

CURRICULUM VITAE
Antonia Roccella



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Roccella Antonia
Indirizzo	Via Paolo Borsellino, 20 C.A.P. 90040 Capaci (PA)
Telefono ufficio	091/8673118
Fax ufficio	091/8696978
E-mail ufficio	servizidemografici.comunecapaci@pec.it protocollo.comunecapaci@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/01/1960

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	Dal 01/10/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo (D1) - Responsabile Area I Affari Generali e Servizi Demografici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Via Zima
Tipo di attività o settore	Area I Affari Generali e Servizi Demografici
Principali mansioni e responsabilità	Gabinetto del Sindaco. Assistenza organi consiglio e giunta Commissioni consiliari - iter deliberazioni ordinanze e determinazioni. Attività rappresentanza e gemellaggi. Contratti. Gestione Archivi. Consultazioni elettorali e referendarie. Stato civile - Leva - Anagrafe - Certificazioni - Autenticazioni - Assistenza autocertificazioni - Statistica e censimenti - Centralino Protocollo e archivio - Albo e notificazioni - URP
Date	Dal 06/10/2009 al 30/06/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo (D1) Responsabile Ufficio di Gabinetto del Sindaco
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Via Piazza Matrice
Tipo di attività o settore	Staff del Sindaco
Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo. Cura le relazioni esterne del Sindaco con le istituzioni e la cittadinanza

<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 28/01/2008 al 15/09/2009</p> <p>Istruttore Direttivo (D1) - Responsabile procedimenti presso Area Servizi Demografici</p> <p>Comune di Capaci - Via Zima</p> <p>Area Servizi Demografici</p> <p>Consultazioni elettorali e referendarie. Stato civile - Leva - Anagrafe - Certificazioni - Autenticazioni - Assistenza autocertificazioni - Statistica e censimenti</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 16/04/2004 al 27/01/2008</p> <p>Istruttore Direttivo (D1) presso Settore Servizi alla Persona - Responsabile Vicario dell'Area</p> <p>Comune di Capaci - Via V. Emanuele</p> <p>Area Sport Turismo e Spettacoli</p> <p>Gestione giuridico del personale - Contrattazione decentrata - Costituzione e Ripartizione FES - Attività amministrativa riguardante Cultura e Pubblica Istruzione, Sport, Turismo e Spettacoli</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 15/05/2000 al 15/04/2004</p> <p>Istruttore Direttivo (D1) - Responsabile Ufficio Segreteria</p> <p>Comune di Capaci - Piazza C. Troia</p> <p>Area I - Affari Generali</p> <p>Attività amministrativa riguardante Cultura e Pubblica Istruzione, Sport, Turismo e Spettacoli</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 30/04/1980 al 14/05/2000</p> <p>Istruttore Amministrativo (C) Responsabile Servizi Sociali e Asilo Nido</p> <p>Comune di Capaci - Piazza C. Troia</p> <p>Settore Affari Generali</p> <p>Attività amministrativa riguardante Servizi Sociali e Asilo Nido</p>

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Date	1975 - 1979
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale - Castellammare del Golfo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Matematica, Latino, Storia, Filosofia, Psicologia,
Qualifica conseguita	Diploma Maturità Magistrale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Competenze in materia amministrativa
Acquisite nel corso della carriera lavorativa
Corsi di Formazione:
Corso di formazione organizzato dall'Unione dei Comuni delle Torri tra Mare e Monti su "L'azione amministrativa efficace nell'ente locale";
Corso di formazione organizzato da IGEAM "Informazione per gli addetti al Videoterminale";

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona;
- Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottimo utilizzo di Microsoft Office (Word, Excel), Internet e dei principali motori di ricerca.
Utilizzo di software di anagrafe e protocollo

Patente

B

Luogo e Data

Capaci 25/11/2013