



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ZANGHI' ROSA
Indirizzo	VIA MUNICIPIO 106 – MISTERBIANCO (CT)
Telefono	095/303459 – 392/6909571 - 347/2671259
E-mail	<a href="mailto:rosazanghi@yahoo.it">rosazanghi@yahoo.it</a> - <a href="mailto:rslzng@gmail.com">rslzng@gmail.com</a>
C.F.	ZNGRSO81M53C351C
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	13/08/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>DAL 23/01/2013 AL 31/05/2013</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSESSORATO REGIONALE DEL LAVORO, DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI - Via Trinacria, Palermo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo – Ufficio di diretta collaborazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>DAL 15/02/2012 AL 16/03/2012</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSESSORATO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA - Via delle Croci 8, Palermo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo – Ufficio di diretta collaborazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Zanghi Rosa

30/07/2013

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 26/01/2011 AL 07/10/2011**  
 REGIONE SICILIANA – PRESIDENZA – UFFICIO DI GABINETTO -Piazza  
 Indipendenza, 21 - Palermo  
 Pubblica Amministrazione  
 Contratto di collaborazione  
 Istruttore direttivo – Ufficio di diretta collaborazione dell'On. Presidente della  
 Regione Sicilia

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 12/09/2005 AD OGGI**  
 CE.FO.P. - Centro Formazione Professionale – Via Cordova 95, Palermo  
 Formazione Professionale  
 Contratto a tempo indeterminato full time  
 Collaboratore Amministrativo Organizzativo IV livello vigente CCNL

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/12/2007 AL 31/12/2008**  
 C.I.A.P.I. (Centro Interaziendale Addestramento Professionale Integrato) – Via  
 Barbarigo 2, Palermo  
 Struttura senza fini di lucro, nata su iniziativa della Cassa per il Mezzogiorno  
 con la partecipazione societaria della FIAT, dell'Ente Minerario Siciliano,  
 dell'Istituto Roosevelt e del Ciapi di Siracusa  
 Contratto di collaborazione  
 Orientatore nell'ambito del progetto CO.OR.AP. - POR SICILIA 2000-2006 Mis.  
 3.18 – N. 1999.IT.16.1.PO.011.3.18.7.4.5.001

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/04/2004 AI 06/09/2005**  
 MULTISERVICE'90 – SOC. COOP. SOCIALE a.r.l. ONLUS – sede sociale Via  
 Vittorio Veneto 160, Catania  
 Cooperativa Sociale  
 Impiegata d'ordine IV Livello – impiegata part-time

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DALL'ANNO 2001 AL 2003**  
 MAVICAR S.r.l. Concessionaria Renault Veicoli Industriali – Via della  
 Costituzione Repubblicana 13. Motta S. Anastasia (Ct)  
 Trasporto e Logistica  
 Impiegata d'ordine V livello  
 Amministrazione (Ufficio Contabilità)

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Iscritta al III anno c/o FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE DI CATANIA–Corso di laurea in scienze dell'amministrazione

Economia politica, politica economica, sociologia dei fenomeni politici, storia delle dottrine politiche, informatica e abilità, psicologia sociale, psicologia del lavoro e delle organizzazioni, storia contemporanea, storia moderna, storia della pubblica amministrazione, storia del pensiero economico, sociologia dei processi economici e del lavoro, sociologia generale, diritto privato, diritto penale I e II, diritto amministrativo I e II, diritto pubblico I e II, diritto pubblico comparato, diritto del lavoro, filosofia politica, scienze delle finanze, statistica, inglese, francese e abilità

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**DAL MESE DI OTTOBRE 2007 AL MESE DI MARZO 2008**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE

Corso di Formazione "DONNE, POLITICA E ISTITUZIONI" (durata 90 ore) – Percorsi Formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica.

Finanziato dall'Università degli Studi di Catania e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**DAL 01 OTTOBRE 2007 AL 12 DICEMBRE 2007**

EUROFORM – Progettazione e Servizi Formativi – Via Sperlinga 2, Guardia, Acireale (CT)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di Lingua Inglese (Aggiornamento -84 ore) Progetto N° IF2007B0273 "Formazione per lavoratori"  
 Moduli (Presentazione Corso, Fonetica, Grammatica, Sintassi, Conversazione)  
 Finanziato dall'Ass.to Reg.le del Lavoro, della Previdenza, della Formazione Professionale ai sensi della Legge Regionale n° 24 del 06/03/1976 e della Legge 845/78 con D.A. n° 852 del 03/04/2007

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### DALL'ANNO 1995 ALL'ANNO 2000

Istituto Tecnico Commerciale "DE FELICE GIUFFRIDA"

Ragioneria/ Informatica/ Diritto/ Economia

Perito commerciale e programmatore  
 Istruzione Scuola Media Superiore

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità di interrelazione sociale acquisite attraverso i vari ruoli ricoperti nel tempo.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottime capacità e competenze organizzative, maturate attraverso le attività svolte in ambito amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI  
ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Firma:  
  
Rosa Zanghi