

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Rosalia **ROSONE**  
E-mail [rosamariarosone@hotmail.com](mailto:rosamariarosone@hotmail.com) – [r.rosone@cittametropolitana.pa.it](mailto:r.rosone@cittametropolitana.pa.it)  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 09.06.1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Luglio 2017  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
  - Tipo di azienda o settore Ufficio di Gabinetto
  - Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile del Monitoraggio del progetto “ Periferie Metropolitane al Centro: sviluppo sostenibile e sicurezza ”, D.P.C.M. 25 maggio 2016 – dell'importo complessivo di € 40.000.000,00*
  
- Date (da – a) Gennaio 2017 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
  - Tipo di azienda o settore Ufficio di Gabinetto
  - Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Referente territoriale, in rappresentanza della Città Metropolitana di Palermo, del progetto “Metropoli Strategiche”, finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Fondo FSE – ASSE 3 – OT11 – OS 3.1 Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle PA nei programmi investimento (RA 11.6) – AZIONE 3.1.5. – Soggetto Beneficiario ANCI – Soggetto destinatario Città Metropolitana di Palermo
  
- Date (da – a) Novembre 2015 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
  - Tipo di azienda o settore Ufficio di Gabinetto
  - Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore Amministrativo Responsabile C.U.O.C. di procedimento e/o gruppo – cat. D5 –ha ricoperto l'incarico di **Responsabile dell'Ufficio Fondi Comunitari** che assegna alla stessa le responsabilità degli obiettivi con le correlate linee di attività, le risorse umane ed economico – finanziarie per le funzioni di cui all'art.16 c.8 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia Regionale di Palermo , secondo le direttive impartite dal Dirigente della Direzione Pianificazione Territoriale, Programmazione Fondi Comunitari, SIT
  
- Date (da – a) Novembre 2015 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -



- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Consulenza Aziendale  
**COLLABORATORE PROFESSIONALE PER attività organizzativa presso Aziende** per lo svolgimento di attività di stage (on the job) all'interno della struttura Cen.Se.A. s.r.l. Progetto Equal R.E.M.A.R.E. Azione 2 – Progetto EQUAL – Il FASE denominato : R.E.M.A.R.E (Reintegrazione Minori A Rischio di Emarginazione) - Codice Progetto : IT-SIC-G2-167
- Date (da – a)
- Marzo/Giugno 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Cen.Se.A. s.r.l. – Via Ruggero Settimo n. 55 – Palermo -
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Consulenza Aziendale  
 Amministrazione generale con **gestione della rendicontazione** all'interno della struttura Cen.Se.A. s.r.l. nell'ambito del PROGETTO EQUAL REMARE Azione 2 – Progetto EQUAL – Il FASE denominato : R.E.M.A.R.E (Reintegrazione Minori A Rischio di Emarginazione) - Codice Progetto : IT-SIC-G2-167
- Principali mansioni e responsabilità
- Collaboratore per l'amministrazione generale con gestione della rendicontazione all'interno della struttura Cen.Se.A. s.r.l.
- Date (da – a)
- 2006 – al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Provincia Regionale di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Direzione Turismo, Sport, Spettacolo e Attività Culturali  
 Amministrativo  
 Coordinatore Amministrativo Responsabile C.U.O.C. di procedimento e/o gruppo – cat. D4 – ha ricoperto l'incarico di **Responsabile dell'Ufficio Attività di Spettacolo** che assegna alla stessa le responsabilità degli obiettivi con le correlate linee di attività, le risorse umane ed economico – finanziarie per le funzioni di cui all'art.16 c.8 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia Regionale di Palermo , secondo le direttive impartite dal Dirigente del Settore Turismo, Sport, Spettacolo ed Attività Culturali
- Date (da – a)
- 2004 - 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Provincia Regionale di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Direzione Turismo, Sport, Spettacolo e Attività Culturali  
 Amministrativo  
 Coordinatore Amministrativo Responsabile C.U.O.C. di procedimento e/o gruppo – cat. D4 – a ricoperto l'incarico di **Responsabile del Servizio di Promozione Turistica** che assegna alla stessa le responsabilità degli obiettivi con le correlate linee di attività, le risorse umane ed economico – finanziarie per le funzioni di cui all'art.16 c.8 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia Regionale di Palermo , secondo le direttive impartite dal Dirigente del Settore Turismo, Sport, Spettacolo ed Attività Culturali
- Date (da – a)
- 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Nominata Tutor per la formazione degli operatori locali in seno al progetto Equal – Agevol cog. IT – S- MDL - 229
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- dal 1998 al 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Provincia Regionale di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Ufficio di Gabinetto del Presidente  
 Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) dal 1992 al 1994
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Regionale di Palermo – Via Maqueda n. 100 – Palermo -
  - Tipo di azienda o settore Ufficio del Presidente del Consiglio Amministrativo
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità **Segretario Verbalizzante II° Commissione Consiliare** – Programmazione Bilancio , Finanze, Patrimonio, Personale e Informatizzazione
  
- Date (da – a) 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società OLON di Palermo
- Tipo di azienda o settore Docente corso di Robotica
- Tipo di impiego Opportunità di mercato
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Nominata rappresentante del “Comitato per le Pari Opportunità “ del Comune di Palermo
  
- Date (da – a) 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità ha collaborato occasionalmente con il Notiziario Fidel Cisl Sicilia – Autonomie Locali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea di Scienze Politiche – Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Politico - Sociale
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze politiche conseguito con la votazione **di 110/110 e la lode**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 20-21-22 novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CERISDI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondi Europei a gestione diretta: Gestione e Rendicopntazione
- Qualifica conseguita Attestato

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 22-23 Maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di Europrogettazione livelli 1, 2 e 3 e i finanziamenti europei diretti 2014/2020
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Maggio / Giugno 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INPS in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I Finanziamenti Europei diretti e indiretti
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Novembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I Fondi a gestione diretta : la costruzione di un partenariato e analisi dei bandi
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### PRIMA LINGUA

**Inglese**

#### ALTRE LINGUE

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

## 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.*

Elevate capacità relazionali

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Elevate 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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Diploma di Programmatore Elettronico conseguito il 15.07.1980 presso il Centro Addestramento per Programmatori di elaboratori elettronici "Welcher s.r.l." di Milano

Diploma di Patente Europea – European Computer Driving Licence – conseguito in data 24.01.2002

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida

**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.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)

---