

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Mariarosa Di Giuseppe
Data di nascita	11.04.1962
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI FOSSACESIA
Incarico attuale	Responsabile Settore VI – Servizi Demografici
Numero telefonico dell'ufficio	0872622238
Fax dell'ufficio	0872622237
E-mail istituzionale	ufficiosegreteria@comune.fossacesia.ch.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Maturità Magistrale - 1980		
Altri titoli di studio e Professionali	Diploma di Dattilografia, Stenografia e pratica Commerciale 1980 Abilitazione funzioni di Ufficiale di Stato Civile 2008 Abilitazione funzioni di Ufficiale d'Anagrafe 2010		
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Presso il Comune di Fossacesia: Incarico di rilevatrice nei Censimenti 1981-1991-2001. Applicato d'ordine provvisorio e temporaneo nel periodo dal 1985 al 1990. In ruolo dal 1°3.1991. Istruttore Ufficiale Amministrativo dal 1991 al 2009. Responsabile Servizi Amministrativi dal 1997. Formatore accreditato e Operatore Locale di Progetti di servizio civile dal 2003. Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale dal 2004. Responsabile Servizi Demografici dal 2005. Responsabile dell'Ufficio di Statistica dal 2005. Tutor di progetto formativo di servizi sociali – 2004 Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'EAS – 2008 Istruttore Direttivo Amministrativo dal 1°1.2010. Responsabile del Settore I – Servizi Istituzionali ed alla Persona – dal 1°1.2010. Tutor aziendale di stage formativi – 2010 - 2011 Responsabile del Settore VI – Servizi Demografici - dal 1°7.2011. Presso il Comune di Rocca San Giovanni: Responsabile dei Servizi Demografici, Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale, del servizio Protocollo, flussi documentali ed archivio dal 1°7.2011 con in carico part-time		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Francese	Scolastico	Scolastico
	Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie	- correnti applicativi, videoscrittura, fogli elettronici (pacchetto OFFICE), posta elettronica, internet
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di aggiornamento sul sistema integrato per i servizi sociali – legge quadro n. 328/00. Periodo mesi tre. Chieti dicembre 2001/marzo 2002 . - Corso residenziale per abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile - Castel San Pietro Terme (BO) dal 12 al 24.5.2008. h. 100. - Corso residenziale per abilitazione alle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe – Castel San Pietro Terme (BO) dal 21 al 26.6.2010. h. 50.