



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **COPIA ROSARIA**  
Indirizzo(i) C/DA MADDALENA SNC AIDONE  
Telefono(i) 334 9638608  
Fax Facoltativo (v. istruzioni)  
E-mail rosacopia58@libero.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 17/09/1958 Catania  
Sesso F.

**Occupazione desiderata/Settore professionale** **Dipendente Comunale  
Servizi Demografici-Pubblica Istruzione .**

### Esperienza professionale

Date	Dal 1988 al 1993
Lavoro o posizione ricoperti	Educatrice Asilo Nido
Principali attività e responsabilità	Coordinatrice Asilo Nido
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Aidone – Piazza Umberto I
Tipo di attività o settore	Pubblica Istruzione
	Dal 1994 al 1998
	Ufficio Tecnico Comune di Aidone – Responsabile Istruttoria pratiche relative all'Urbanistica-Commissione Edilizia – I.A.C.P.- Cantieri di Servizio – Lavori pubblici .
	Dal 2013 al 2023
	Ufficiale Elettorale – P.I.
	Dal 2016 al 06/05/2019
	Responsabile Servizi Demografici Cat. D
	dal 2021 al 2022
	Responsabile P.O. Servizi Demografici- Pubblica Istruzione
	Dal 01/07/2021 al 31/08/2021
	Responsabile ad interim P.O. Area Affari Generali

**Istruzione e formazione** Iscrizione alla facoltà di Giurisprudenza " Servizi Giuridici per l'Impresa " nell'anno 2011 con superamento di n. 15 esami

Date 1977 ha conseguito il Diploma di Maturità Magistrale presso l'Istituto Magistrale " F. Crispi " di Piazza Armerina .

Titolo della qualifica rilasciata 1982- 1983

Principali tematiche/competenza professionali possedute Qualifica di " Operatrice ai Servizi Turistici rilasciata da E.N.F.A.P (Ente Nazionale Formazione e Addestramento Professionale ) di Enna

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione 28/04/2008

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Patente Informatica Europea- ECDL rilasciata da AICA ( Associazione Italiana per l'Informatica. )

**Capacità e competenze personali** Buone competenze comunicative ed organizzative acquisite durante l'esperienza lavorativa essendo stata continuamente a contatto con il pubblico -  
Buone capacità di lavorare sia in autonomia che in gruppo, empatia, rispetto delle tempistiche date e buona capacità di organizzazione.

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Tedesco		Ottima	Buona		
Francese		Buona	Buona		

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Iscritta come socio alla Croce Rossa Italiana avendo frequentato il corso con superamento dell'esame finale .

Capacità e competenze organizzative Buone capacità organizzative.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche Buone conoscenze informatiche avendo conseguito il patentino Europeo "ECDL" per aver superato gli esami dei sette moduli previsti.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze Competenze acquisite attraverso corsi di formazione relative ai servizi demografici : Elettorale, Stato Civile, anagrafe .

Patente B

**Ulteriori informazioni** Gli allegati dei corsi di formazione si trovano depositati presso l'ufficio del personale presentati nella precedente selezione anno 2021/2023 Si allegano n. 3 corsi di formazione recenti : " Lo sportello : Professionalità a Servizio del Cittadino, le nuove opportunità offerte dall'ANPR conseguito il 12 Ottobre 2020 in Agrate Brianza - Il Subentro Elettorale in ANPR conseguito il 31 Ottobre 2023 ; Revisioni Elettorali post-subentro conseguito il 14/12/2023.

**Allegati** N. 23 – depositati presso l'Ufficio Personale.

Soto: Aidome 22-01-2024

Fizme  
Rosario Colip