

Curriculum Vitae

Informazioni Personali

Nome	Randazzo Rosa
Data di nascita	07 Settembre 1963
Luogo di nascita	Santa Caterina Villarmosa (CL)
Incarico attuale	Titolare Segreteria Comunale di Resuttano
Telefono	0934601038
E-mail	segretario@comune.resuttano.cl.it
PEC	segretario@pec.comune.resuttano.cl.it

Titoli di Studio e professionali ed Esperienze Lavorative

Titoli di studio	• Diploma di maturità scientifica, conseguito in data 10/07/1982 presso il liceo scientifico "A. Volta" di Caltanissetta • Laurea in Giurisprudenza, conseguita in data 13 luglio 1987 presso l'Università degli Studi di Palermo • Diploma di specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti locali, conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo il 23/11/1990
Altri titoli di studio e professionali	• Iscrizione in fascia C all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, sezione regionale per la Sicilia • Idoneità al concorso per esami e titoli a n. 234 posti di segretario comunale in prova indetto con D.M. 31/01/1996, successivamente elevati a n. 297 con D.M. 17/09/1996 • Abilitazione alla professione di avvocato conseguita presso la Corte d' Appello di Caltanissetta nell'anno 1998 • Vincitrice concorso, per esame e titoli a n. 1 posto Capo ripartizione Anagrafe – Stato Civile, bandito dal comune di Santa Caterina Villarmosa il 12/11/1988 • Vincitrice concorso per avvocato, CAT. D3, indetto dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari della di Provincia di Caltanissetta con delibere n. 151/2000 e 4/2001, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 16 del 28/09/2001

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	• Segretario titolare del Comune di Resuttano dal 18 gennaio 2021 • Assunta in servizio presso il Comune di Santa Caterina Villarmosa il 2/05/1990 con la qualifica di Capo Ripartizione Anagrafe e Stato Civile • Attribuzione, in data 6/02/1998, della gestione e responsabilità dell'Area Servizi Demografici Elettorali e Statistici in quanto Capo Area ed in posizione apicale dell'Ente • Assunzione in servizio, in data 8/4/2002 presso l'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caltanissetta, con la qualifica ed il profilo professionale di Avvocato • In data 13/05/2002 riassunzione in servizio presso il comune di Santa Caterina Villarmosa, in seguito a dimissioni volontarie dall'IACP di Caltanissetta, e riconferma incarico di posizione quale Capo Area Servizi Demografici Elettorali e Statistici • Nominata in data 5/07/2020 Responsabile del Settore 1^a - Affari Istituzionali del predetto comune con attribuzione della gestione e della responsabilità dei servizi: Segreteria/Affari Generali, Contratti/Contenzioso, Protocollo/Archivio corrente, Personale (gestione giuridica), URP, Archivio storico, Assistenza scolastica e Pubblica Istruzione, Servizi Sociali. Dall'1/08/2012 attribuzione, inoltre, della gestione e responsabilità dei servizi: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale/ Giudici popolari, Leva e Statistica
Altre funzioni	• Vice segretario comunale • Ufficiale di Stato Civile • Ufficiale d'Anagrafe • Ufficiale Elettorale • Funzionario incaricato per autenticazione firme e copie di atti • Funzionario incaricato per le autenticazioni degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto beni mobili registrati e rimorchi, art. 7 del Decreto legge 4 luglio 2006, n. 223 • Componente della Delegazione Trattante di parte Pubblica del Comune di Santa Caterina Villarmosa • Componente dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari del personale – Comune Santa Caterina Villarmosa • Responsabile dell'Ufficio Comunale di censimento del predetto comune • Responsabile del procedimento per il conto annuale del personale • Amministratore Locale Sistema SGATE dal 27/07/2010 • Segretario della Sottocommissione Elettorale Circondariale dei comuni di Santa Caterina Villarmosa, Marianopoli, Resuttano, Valledlunga Pratameno e Villalba dall'8/04/1998 al 30/03/2002 e dal 10/07/2020

	• RUP Piano Azione e Coesione (PAC) 2013/2015 – Servizio di cura infanzia • RUP Piano Azione e Coesione (PAC) 2013/2015 – Servizio di cura anziani non autosufficienti • Responsabile U.M.T. – Comune Santa Caterina Villarmosa • Responsabile CIE – Comune Santa Caterina Villarmosa
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata
Capacità nell'uso delle tecnologie	• Padronanza nell'uso dei programmi ed applicativi informatici in dotazione agli uffici amministrativi, di stato civile, anagrafe ed elettorale nonché utilizzo corrente degli applicativi Microsoft • Costante utilizzo della posta elettronica, del protocollo informatico ed Internet
Altro (partecipazione a convegni, seminari ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Principali corsi di formazione: • Corso di formazione ed aggiornamento professionale per ufficiali di Stato Civile ed Ufficiali d'Anagrafe, organizzato dal Ministero dell'Interno, a Caltanissetta, nell'anno 1992 • Corso "La gestione di qualità "di specializzazione inerente il sistema dei controlli interni negli enti locali ed i modelli di sperimentazione del bilancio sociale e di genere organizzato dal CIAPI e dell'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali con superamento esame finale • Corso di "Operatore Office – Livello Perfezionamento ", organizzato dall'ECAP di Caltanissetta, con conseguimento attestato finale • Partecipazione a convegni, corsi di formazioni e di aggiornamento professionale organizzati dall'ANCI, dal FORMEZ, dall'ANUSCA, dalla Prefettura, da Enti locali e altre Associazioni ed Organizzazioni di formazione per Funzionari/Dirigenti pubblici.