

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e cognome	ROSA VICARI
Data di Nascita	19/03/1962
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Dal 5/2/2018 Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Beni Confiscati e Demanio presso il Settore delle Risorse Immobiliari. Dal 5/2/2018 Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> dell'Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale presso lo Staff Organi Istituzionali. Dal 1°/1/2018 al 4/2/2018 Dirigente responsabile dell'Ufficio Autonomo al Consiglio Comunale presso lo Staff Organi Istituzionali.
Numero telefonico dell'ufficio	0917402217 0917406475
e - mail di lavoro	r.vicari@comune.palermo.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionale	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 1°/8/2012 al 9/1/2018 Dirigente Capo Area delle Risorse Umane. Dal 9/8/2017 al 31/10/2017 Dirigente <i>ad interim</i> – Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture – Ufficio Sportello Unico Edilizia. Dal 23/1/2012 al 31/7/2012 Dirigente Servizio Rilascio concessioni occupazione suolo pubblico e pubblicità – Settore Servizi alle imprese. Dal 4/1/2012 al 22/1/2012 Dirigente In Staff c/o Ufficio Autonomo per la Sicurezza. Dal 7/2/11 al 27/12/11 c/o Provincia Regionale di Palermo. Dal 5/3/2010 al 6/2/2011 Dirigente Amministrativo Ufficio Contratti – Staff Segreteria Generale. Dal 1°/2/2008 al 4/3/2010 Dirigente Coordinatore Settore Interventi

	<p>Abitativi.</p> <p>Dal 7/9/2007 al 31/1/2008 Dirigente Coordinatore Settore Servizi-Socio Assistenziali. Dal 7/1/2006 al 6/1/2007 Dirigente Amministrativo Servizio Fitti Passivi/Demanio – Settore Risorse Immobiliari.</p> <p>Dal 5/10/2000 al 31/12/2005 Dirigente Amministrativo Fitti Passivi – Settore Risorse Immobiliari.</p> <p>Dal 17/12/1997 al 4/10/2000 Dirigente Amministrativo c/o Serv. Matricola/Pensioni – Settore Risorse Umane.</p> <p>Dal 30/1/1995 al 16/12/1997 Funzionario Amministrativo c/o Settore Risorse Umane.</p> <p>Dal 23/6/1990 al 20/1/1995 Istruttore Amministrativo Direttivo c/o Settore Risorse Umane.</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMUNE DI PALERMO - Dirigente Direzione Istruzione e formazione Professionale con contratto determinato – Provincia Regionale di Palermo 												
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="459 819 1145 1111"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 819 651 904">Lingua</th> <th data-bbox="651 819 916 904">livello parlato</th> <th data-bbox="916 819 1145 904">livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 904 651 972">Inglese</td> <td data-bbox="651 904 916 972">Scolastico</td> <td data-bbox="916 904 1145 972">Scolastico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 972 651 1039"></td> <td data-bbox="651 972 916 1039"></td> <td data-bbox="916 972 1145 1039"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1039 651 1106"></td> <td data-bbox="651 1039 916 1106"></td> <td data-bbox="916 1039 1145 1106"></td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico						
Lingua	livello parlato	livello scritto											
Inglese	Scolastico	Scolastico											
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP, pacchetto Office (Word, Excel, etc. etc.). Buona conoscenza ed utilizzo di "internet" e di "posta elettronica". 												
<p>Altro: partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene utile pubblicare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corso "Direzione per obiettivi", Corso "Competenze Manageriali"; "Il sistema di Direzione per obiettivi negli enti locali"; Corso "Il responsabile del trattamento dati"; Corso "la valutazione della prestazione quale fondamentale leva di management"; Corso "Sicurezza sui luoghi di lavoro"; Corso "Qualità, corso sulla Dir. Degli enti Locali"; Corso "progetto Mèthexis, in materia di esercizio della delega, gestione del tempo e tecniche di negoziazione"; Seminario "Il Codice Contratti Pubblici – D. Lgs. n 163/2006 – Problematiche e prospettive applicative in Sicilia"; Corso "Cultura della legalità e lotta ai condizionamenti mafiosi nelle organizzazioni pubbliche "Corso "Sicurezza sui luoghi di lavoro"; Corso di lingua inglese 1° e 2° livello; Corso per Datori di Lavoro ex D. Lgs 81/08; 3° Giornata della Trasparenza (Regione e Comune uno stesso obiettivo: la trasparenza); Corso "L'applicazione del D.Lgs 90/2014, la sanatoria della contrattazione decentrata e le altre novità in materia di personale". Corso CDF37 di 16 ore relativo alla nuova formazione per Dirigenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro. 												

**EMOLUMENTI COMPLESSIVI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA
(EX COMMA 1 TER, ART. 14, D. LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II. ED IN RELAZIONE ALL'ART. 13
COMMA 1 DEL D.L. N. 66 DEL 24 APRILE 2014 CONVERTITO DALLA L. N. 89 DEL 23 GIUGNO 2014)**

Importo complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica	<i>Momentaneamente da non pubblicare, ai sensi del Comunicato del Presidente ANAC del 7 marzo 2018 e della successiva nota n. 630849/1 del 16/4/2018 del Responsabile per la Trasparenza.</i>
---	---