

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome	Rosarita De Rose
Indirizzo	Via Cattaneo n. 34 Cosenza
Telefono	(Ab.) 0984 22032(Uff.) 0984 815213
E-mail	(Uff.) rosarita.derose@cs.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Mendicino (CS) – 05.01.1975

Sezione riepilogativa dei **requisiti culturali** (titoli di studio e professionali posseduti inerenti allo svolgimento delle funzioni assegnate alla E.Q. per cui si concorre) e **dell'esperienza acquisita** (in termini di coordinamento di articolazioni organizzative, team di lavoro o gruppi progettuali, nell'arco della propria attività lavorativa, ritenuti pertinenti rispetto alla E.Q. per cui si concorre)

Requisiti culturali - Istruzione e formazione

- | | |
|---|--|
| • Data | 27 novembre 1998 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Luiss di Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Giurisprudenza - Indirizzo giuridico-economico – profilo commercialistico |
| • Qualifica conseguita | Laurea <u>LUISS IN Giurisprudenza indirizzo giuridico economico – profilo commercialistico</u>
tesi specialistica sulle imprese “L'amministrazione straordinaria nelle grandi imprese in crisi”
tesina in inglese “the protection of trademark on Internet” |
| Date (da – a) | 2000-2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università della Calabria Unical - Rende (CS) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Master di secondo livello in Management pubblico - tesi sulle camere di commercio, giudizio eccellente, premio prima classificata (5 milioni di lire) (890 ore + stage) |
| • Date (da – a) | 2001-2002 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Regione Calabria – Ufficio scolastico |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <u>Abilitazione all'insegnamento</u>
<u>Discipline giuridiche ed economiche negli Istituti di istruzione secondaria</u> |
| • Date (da – a) | 2002 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ministero della Giustizia – Corte d'appello di Catanzaro |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Legge |
| • Qualifica conseguita | Abilitazione alla professione di avvocato |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>da 2002 a 2004</p> <p>Università della Calabria Unical - Rende (CS)</p> <p>Dottorato di ricerca in Economia e Gestione delle Amministrazioni Pubbliche</p> <p>Dottore in Ricerca</p> <p>tesi "Le nuove forme di gestione dei servizi pubblici locali"</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2004</p> <p>Università della Calabria Unical - Rende (CS)</p> <p>Corso di formazione avanzata per dirigenti della pubblica amministrazione locale istituito e finanziato dalla Regione Calabria – POR 2000/2006</p>
<p>Date (da-a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>DIC 2007 – Ott 2008 Attestato (182 ore + esame finale)</p> <p>Istituto Guglielmo Tagliacarne</p> <p>Corso di ALTA Formazione "FOSTER – formazione per lo sviluppo tecnologico e la ricerca"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2012</p> <p>Universitas Mercatorum / Unioncamere / Mise</p> <p>Corso sulla Proprietà Industriale</p> <p>Attestato</p> <p>Qualificare l'informazione e l'assistenza resa alle imprese sui temi dell'innovazione e degli strumenti di tutela</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2016</p> <p>Pegaso Università Telematica</p> <p>La disciplina del lavoro tra pubblico e privato</p> <p>Attestato 40 ORE 13 giu 2016</p>

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA MAGGIO A OTTOBRE 1998**
STUDIO ASSOCIATO CORRISPONDENTE DI ERNST&YOUNG INTERNATIONAL - ROMA
LEGALE E TRIBUTARIO
STAGE
CONSULENZA LEGALE E CONTRATTUALISTICA ALLE IMPRESE
- Dal 1999 al 2001**
STUDIO LEGALE NUCCI - COSENZA
STUDIO LEGALE
PRATICA LEGALE
ASSISTENZA IN TRIBUNALE E SVOLGIMENTO DI PRATICHE IN STUDIO
- 1999**
STUDIO LEGALE SABELLI – ORCONSULT SPA SIM - ROMA
STUDIO LEGALE E SIM
CONSULENZA PROFESSIONALE
CONSULENZA SULLA NORMATIVA IMPRESE BANCA D'ITALIA E CONSOB – CONTROLLO INTERNO SIM.
- 2000**
UNIVERSITÀ DI CATANZARO
UNIVERSITÀ
LEZIONI DI NEW ECONOMY
DOCENZA
- 2000**
ISTITUTO PROFESSIONALE DEI SERVIZI SOCIALI DI STATO - COSENZA
ISTITUTO DI FORMAZIONE SUPERIORE
DOCENZA
LEZIONI DI DIRITTO COMMERCIALE
- GENNAIO 2001**
MEDIACAMERE S.C.R.L. – ROMA
SOCIETÀ DEL SISTEMA CAMERALE
STAGE
STUDIO DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE E CAMERALE
- DAL 1.06.01 AL 29.12.02**
CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA
C.C.I.A.A.
BORSA DI STUDIO
PROGETTI DI PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TESSUTO ECONOMICO IMPRENDITORIALE LOCALE
- DAL 30.12.02 AD OGGI**
CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA
C.C.I.A.A.
FUNZIONARIO DI LIVELLO D (D4)
MANSIONI SVOLTE ALL'ASSUNZIONE:
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL 2002 AREA PROMOZIONE - GESTIONE DI PROGETTI IN MATERIA DI PROMOZIONE, INNOVAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE. AREA AMMINISTRATIVA - REDAZIONE PROPOSTE DI ATTI DELIBERATIVI E VERBALI CDA AZ. SPECIALE. RAPPORTI CON ENTI DI LIVELLO LOCALE, NAZIONALE ED EUROPEO.

RESPONSABILE ATTUAZIONE PROGETTI AMMESSI AL FONDO PEREQUATIVO DI UNIONCAMERE DAL 2002 AL 2008.

COORDINAMENTO DI ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE, TEAM DI LAVORO O GRUPPI PROGETTUALI

INCARICHI DAL 16.01.2009 AL 2011 - RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, COORDINAMENTO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA UFFICIO DI SEGRETERIA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI DELL'ENTE, DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE - **COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO**

RESPONSABILE ALBO CAMERALE ON LINE - **COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO**

RESPONSABILE URP DELL'ENTE - **COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO**

COMUNICAZIONE ORGANIZZAZIONE MEETING E CONFERENZE STAMPA - **COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO**

ALTRI INCARICHI:

ASSISTENZA AL S.G. IN GIUNTA E CONSIGLIO, REDAZIONE VERBALI GIUNTA E CONSIGLIO

NOMINA SEGRETARIA DELLA CAMERA ARBITRALE COSTANTINO MORTATI DI COSENZA 13.11.2009

INCARICHI DAL 2011 AL 2013: RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE E UFFICIO PER LO SVILUPPO ISTITUZIONALE

COORDINAMENTO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA UFFICIO PER LO SVILUPPO ISTITUZIONALE

FUSIONE PER UNIONE DELLE DUE AZIENDE SPECIALI PROMOCOSENZA E CALAB IN PROMOCOSENZA 2012 - **COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO**

RESPONSABILE SCARTO D'ARCHIVIO CAMERALE 2012 – 2013 - **COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO**

RESPONSABILE SERVIZIO 1 RAPPRESENTANZA, AA.GG., SEGRETERIA E COMUNICAZIONE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COORDINAMENTO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA SERVIZIO 1: RAPPRESENTANZA, AA.GG., SEGRETERIE E COMUNICAZIONE (COMPRESO UFFICIO LEGALE ANNESSO AL SERVIZIO)

RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE DELL'ENTE DAL 2010 AL 2015 COORDINAMENTO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA

DAL 21.03.2016 AL 08.07.2018: **RESPONSABILE UFFICIO 1 SUPPORTO ORGANI, PERSONALE, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI – COORDINAMENTO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

IL SERVIZIO 1 SI OCCUPAVA DELLE SEGUENTI FUNZIONI CAMERALI

- GESTIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, GESTIONE PEC ISTITUZIONALE, SMISTANDO TUTTE LE COMUNICAZIONI CHE PERVENGONO ALL'ENTE, GESTIONE URP, INTERFACCIANDOSI CON GLI UTENTI, CON GLI UFFICI INTERNI ED ESTERNI;
- GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE DELL'ENTE, ASSEGNANDO QUOTIDIANAMENTE TUTTE LE PRATICHE DELL'ENTE AI DIPENDENTI E GESTIONE DOCUMENTALE, SVOLGENDO IMPORTANTI PROCESSI INNOVATIVI QUALI LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI STESSI ALL'ALBO CAMERALE ON LINE E SUL SITO ISTITUZIONALE, AI SENSI DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA;
- RELAZIONI SINDACALI.

IL SERVIZIO ERA COMPOSTO DA L'UFFICIO PER LO SVILUPPO ISTITUZIONALE E L'UFFICIO AFFARI LEGALI, ARBITRATI E CONCILIAZIONI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RINNOVO DEGLI ORGANI CAMERALI 2013
COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO

RESPONSABILE UNICA DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE 2010- 2016 – 2021

REFERENTE CUSTOMER SATISFACTION E BENESSERE ORGANIZZATIVO VARIE ANNUALITÀ (PRIMA EDIZIONE DIGITALE E INTERNALIZZATA SENZA INCARICO ESTERNO) - COORDINAMENTO DEL TEAM DI LAVORO

INCARICHI DAL 09.07.2018 AL 31.12.2021:

RESPONSABILE TASK FORCE SANZIONI – FIRMA AUTONOMA ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E SEQUESTRO IN ESITO A CONTROLLI SULLE IMPRESE SU DELEGA DEL SG
COORDINAMENTO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA - TEAM DI LAVORO

RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO BANDI PER CONTRIBUTI ALLE IMPRESE

INCARICHI DAL 2018 AD OGGI

REFERENTE CAMERALE UNICA PER GLI INCENTIVI NAZIONALI AI GIOVANI ASPIRANTI IMPRENDITORI RESTO AL SUD IN SEGUITO AD ACCREDITAMENTO CON INVITALIA

REFERENTE CAMERALE GDPR PRIVACY - COORDINAMENTO TEAM DI LAVORO

REFERENTE CAMERALE ANTICORRUZIONE - COORDINAMENTO TEAM DI LAVORO

REFERENTE CAMERALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - COORDINAMENTO TEAM DI LAVORO

REFERENTE OSSERVATORIO CAMERALE - COORDINAMENTO TEAM DI LAVORO

REFERENTE CAMERALE UNICA DEI COMITATI IMPRENDITORIA GIOVANILE, IMPRENDITORIA FEMMINILE, TUTELA DEL LAVORO, TUTELA DEI CONSUMATORI, PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLA CULTURA (DAL 2016), REFERENTE COMITATO ANTICONTRAFFAZIONE

RESPONSABILE REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO E RAPPORTO DI SOSTENIBILITÀ 2020, 2021 E 2022 - PREMIATO DA FORUMPA "PA SOSTENIBILE E RESILIENTE 2021" – INSERITO NELLE BUONE PRATICHE MINISTERO INTERNO 2022 - COORDINAMENTO TEAM DI LAVORO

INTERVENTI DI FORMAZIONE NEL SISTEMA CAMERALE "ASTRO 2021" INCARICO AUTORIZZATO DA SG

INCARICHI DAL 01.01.2022 AD OGGI

RESPONSABILE UFFICIO LEGISLATIVO, SEMPLIFICAZIONE E LEGALITÀ, METRICO, TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA. COORDINAMENTO UNITÀ ORGANIZZATIVA

RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI NOTIZIE DI REATO SUL PORTALE NDR DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA - GIURAMENTO PRESSO IL TRIBUNALE DI COSENZA COME UFFICIALE DELLA FEDE PUBBLICA

INCARICHI RIPETUTI IN QUALITÀ DI SEGRETARIA DI COMMISSIONE IN DIVERSE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE ED ESTERNE, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN DIVERSE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE ED ESTERNE. - TASK FORCE CONCORSI

TASK FORCE PIAO

DAL 01.01.2023 REFERENTE LABORATORIO CSR

ENCOMI E RICONOSCIMENTI

ENCOMIO COMUNICAZIONE DI MERITO PERSONALE PROVENIENTE DA UNIONCAMERE UFFICIO LEGALE DPO A FIRMA DEL DR TRIPODI – PROT. 12924 DEL 05.07.2022

ENCOMIO COMUNICAZIONE DI MERITO TASK FORCE CONCORSI PROVENIENTE DAL PRESIDENTE E DAL SEGRETARIO GENERALE - 2022

TITOLI ACCADEMICI E INCARICHI A TITOLO PERSONALE

TITOLI ACCADEMICI CONSEGUITI PERSONALMENTE, AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO E SENZA USUFRUIRE DI PERMESSI: MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO E DOTTORATO DI RICERCA IN GESTIONE ED ECONOMIA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - CURRICULUM ELABORATO DALL'UNIVERSITÀ UNICAL DI RENDE (CS) E PUBBLICATO SUL SITO "POLARIS.UNICAL.IT" (DAL 2005);

INCARICHI DI DOCENZA ALLE ALTRE CAMERE DI COMMERCIO PRESSO SiCAMERA (AUTIRIZZATO DAL SG) 2021 - 2022.

COLLABORAZIONE, A TITOLO PERSONALE, NELLA REDAZIONE DI TESTI E PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE., LE TEMATICHE RIGUARDANO AMBITI GIURIDICI, QUALI: CONCORRENZA SLEALE, PRATICHE COMMERCIALI SCORRETTE E TUTELE (NON RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MA FORNITA UGUALMENTE INFORMATIVA) 2022 - 2023

PUBBLICAZIONI

LA GESTIONE IN HOUSE NEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI – UNICAL 2004 PUBBLICATO IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI

ARTICOLI E RAPPORTI: RAPPORTI SULL'ECONOMIA IN PROVINCIA DI COSENZA – CCIAA 2003 - 2009;

ARTICOLI SULLA RIVISTA CAMERALE PROMOS'

IN ELABORAZIONE VOLUME "PROVA E TUTELE NEL DIRITTO D'AUTORE E NEL DIRITTO INDUSTRIALE" EDITORE GIUFFRÈ- REDAZIONE DI DUE CAPITOLI SULLA CONCORRENZA SLEALE.

PROGETTI GESTITI e Attività (principali)

Redazione atti amministrativi (redazione proposte di delibere e verbali organi, verbali sanzioni amministrative, ordinanze di ingiunzione di pagamento, sequestro e dissequestro) Revisioni statutarie e regolamentari.

Relazioni Sindacali

Redazione Rapporti sui temi economici, sociali e ambientali

Comunicazione istituzionale - Redazione di Articoli e comunicati stampa - Gestione Customer satisfaction dell'Ente

Promozione e Innovazione delle imprese – auditing e trasferimento tecnologico (check up tecnologici – analisi dei risultati) - osservatorio tecnologico (coordinamento attività di rilevazione dati e diffusione risultati)

Organizzazione seminari e workshop per imprese e professionisti (definizione programma – layout brochure – contatti con le imprese – gestione eventi)

Organizzazione seminari scuole (contatti con istituti scolastici – seminari di sensibilizzazione sulla proprietà intellettuale presso le scuole – organizzazione concorso di idee innovative degli allievi).

Gestione siti internet per le imprese – specialitaly, madeincosenza, cosenza e dintorni,

impresa.gov, innova, piattaforma innovazione (individuazione e gestione funzionalità dei siti, studio grafica, contenuti e aggiornamenti – registrazioni e servizi on line).

Gestione comitati camerali (imprenditoria femminile, giovanile, consumo, lavoro, turismo, anticontraffazione)

Gestione attività di Regolamentazione del mercato

Gestione progetti e COORDINAMENTO TEAM DI PROGETTI:

-GARANZIA GIOVANI SELFEMPLOYMENT;

- CRESCERE IMPRENDITORI;

- FUTURAE;

- RESTO AL SUD.

a. Somministrazione di test per l'autovalutazione preliminare delle capacità imprenditoriali dei giovani NEET

b. Percorsi formativi di base

c. Percorsi di accompagnamento al business plan e di assistenza tecnica.

**PRINCIPALI CORSI DI
FORMAZIONE FREQUENTATI
DURANTE L'ESPERIENZA
LAVORATIVA**

CORSO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE – MONDIMPRESA 2003

CORSO DI LOGISTICA E TRASPORTI INTERNAZIONALI – CONSORZIO LAIF 2004

CORSO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE FSE - REGIONE CALABRIA NOV 2004- FEB2005 (120 ORE)

CORSO DI INGLESE COMMERCIALE – LLCCI INTERNATIONAL QUALIFICATION 2005

CORSO "DAL DATO STATISTICO ALL'INFORMAZIONE ECONOMICA" – TAGLIACARNE MAR – LUG 2005

CORSO SULLA PIATTAFORMA INNOVAZIONE IMPRESE - DINTEC SCARL – RM 17/18 OTT 2007

SETTIMANA DELLA COMUNICAZIONE – SCUOLA DI SISTEMA CONFINDUSTRIA CS – MAGGIO 2008

CORSO SULL'ENERGIA – DINTEC SCARL 9,10,11,12,13 GIUGNO 2008

CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE – UNIVERSITAS MERCATO RUM 2011

CORSO DI AGGIORNAMENTO SUGLI APPALTI PUBBLICI C/O CCIAA DI CS 2014

CORSO "RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA NEL PUBBLICO IMPIEGO" C/O SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI - ROMA 16-17 OTTOBRE 2014

SEMINARIO DELL'AUTORITÀ GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – ROMA – 15 OTTOBRE 2014

CORSI DI AGGIORNAMENTO IN MATERIE GIURIDICO ECONOMICHE UNICAL 2015-2016-2017

CORSO DI FORMAZIONE VALORE P.A. "LA DISCIPLINA DEL LAVORO NELLE P.A. TRA PUBBLICO E PRIVATO" PER UN TOTALE DI 40 ORE FRONTALI (2 CFU), ATTIVATO NELL'AMBITO DELLE INIZIATIVE PROMOSSE DALL'ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE (INPS) – UNIVERSITÀ PEGASO A.A. 2015/2016.

LINEA FORMATIVA SU LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE – UNIONCAMERE ROMA – 40 ORE – DICEMBRE 2017

LINEA FORMATIVA SU ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI – UNIONCAMERE ROMA – 87 ORE – MARZO 2018

LINEA FORMATIVA SULLA PRIVACY TRATTAMENTO DATI PERSONALI E GDPR – UNIONCAMERE ROMA – 40 ORE – SETTEMBRE / DICEMBRE 2019 – 2020 / 2021 AGGIORNAMENTO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - UNIVERSITAS MERCATO RUM – 6 ORE - 2020

CORSI NETCAP SDA BOCCONI MILANO – NETWORK CONTI E CONTROLLI NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – 6 ORE CIASCUNO 2019/2020/2021/2022

CORSO PORTALE NDR – PROCURA DELLA REPUBBLICA – 3 ORE - 30.09.2022

LINEA FORMATIVA SVILUPPO MANAGERIALE DEL MIDDLE MANAGEMENT DELLE CAMERE DI COMMERCIO 1^ ANNUALITÀ – UNIONCAMERE ROMA – 20 ORE - 19 / 20 DIC 2022 E 23 / 24 GEN 2023

ULTERIORI INFORMAZIONI

DELEGATA EYP ITALIA PEG "PARLAMENTO GIOVANILE EUROPEO" 1996 - c/o OXFORD – UK

DIPLOMA EUROPE 2020 "SUPERAMENTO DELLA SELEZIONE NAZIONALE PER LA PARTECIPAZIONE AL PARLAMENTO GIOVANILE EUROPEO NEL 1996 C/O OXFORD – UK

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze nel settore legale profilo economico – commercialistico e nel sistema imprenditoriale maturate in ambiente universitario (Laurea/stage, Master e Dottorato) e professionale (pratica e consulenza legale nel settore privato, lavoro pubblico).

Capacità di studio, analisi e redazione di rapporti/testi giuridici/economici, maturate sia in ambiente universitario sia in ambito lavorativo.

Competenze nella redazione di atti amministrativi maturate sia in ambiente universitario sia in ambito lavorativo.

Competenze nel settore della promozione, innovazione e internazionalizzazione delle imprese, maturate in seguito ad esperienze professionali (gestione di progetti e organizzazione di seminari, corsi, workshop).

Competenze nella docenza maturate in esito al superamento dell'abilitazione all'insegnamento superiore e alla docenza in vari istituti

LINGUE

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

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

Ottimo Level 2 English for Business / Commerce Pass with Distinction – LCCI Ed. Dev. Int.
Ottimo Level 2 English for Business / Commerce Pass with Distinction – LCCI Ed. Dev. Int.
Ottimo Level 2 English for Business / Commerce Pass with Distinction – LCCI Ed. Dev. Int.

INFORMATICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

AUTOMATION D'UFFICIO: WORD, ACCESS (DATABASE), EXCEL, POWER POINT.
LE CONOSCENZE SONO ATTESTATE DAL DIPLOMA **ECDL**. ANNO DI CONSEGUIMENTO 1999

SISTEMI INFORMATICI inerenti le funzioni camerali correntemente utilizzati **GEDOC / LWA / PUBBLICAMERA / REGI / ATTIWEB / PROSA / PROAC / CON2 / AGEF / PAGOPA**

ALTRE INFORMAZIONI - PATENTE

PATENTE B

NOTE

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL GDPR E SUCC.MOD. 13 FEBBRAIO 2023, F.TO ROSARITA DE ROSE

La sottoscritta Rosarita De Rose, consapevole delle responsabilità penali, come prevede l'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, nonché del fatto, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR, che l'accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazioni stesse

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti che tutto quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Cosenza, 13.02.2023

F.to Rosarita De Rose