

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **CEFALÀ ROSETTA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

Sesso

PROFESSIONE

F

Segretario Generale appartenente alla fascia B* del CCNL del 16/05/2001, (per i Comuni fino a 65.000 abitanti);

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a)

Nome del datore di lavoro

10/03/2022 a tutt'oggi

Titolare della segreteria Convenzionata Comune di Maida - Classe III (CZ) e Comune di Falerna - Classe III (CZ) - Comune capofila MAIDA

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego Principali

Pubblica Amministrazione
Dirigenziale

Mansioni e
Responsabilità

In entrambi i comuni:
Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00; Presidente delegazione trattante.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i ;
Responsabile Controlli Interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in L.n. 213/2012
Componente ufficio dei procedimenti disciplinari
Coordinamento Responsabili di Area
Coordinamento Servizio Contenzioso
Responsabile dell'Area Amministrativa in caso di assenza / impedimento del titolare

Data (da – a)	10/10/2017 al 09/03/2022
Nome del datore di lavoro	Comune di Maida - Classe III (CZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Principali	Dirigenziale
Mansioni e Responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00; Comune di Maida Responsabile dell'Area Amministrativa in caso di assenza / impedimento del titolare – Componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari; Presidente Delegazione Trattante; Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. ; Responsabile Controlli Interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in L.n. 213/2012; attività di Coordinamento Responsabili di Area e del servizio gestione contenzioso.
Data (da – a)	01/09/2020 al 11/05/2021
Nome del datore di lavoro	Comuni Convenzionati Maida(CZ) - Classe III –Ente Capofila e Nocera Terinese - Classe III (CZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Principali	Dirigenziale
Mansioni e Responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 in entrambi i comuni; Presidente delegazione trattante. Responsabile della prevenzione Corruzione e Trasparenza Componente ufficio dei procedimenti disciplinari Coordinamento responsabili di area Coordinamento Servizio Contenzioso
Data (da – a)	10/10/2017 al 31/08/2019
Nome del datore di lavoro	Comuni Convenzionati San Pietro a Maida(CZ) - Classe III –Ente Capofila e Maida - Classe III (CZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Principali	Dirigenziale
Mansioni e Responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00; Comune di San Pietro a Maida: Responsabile Area Amministrativa – Servizi Demografici- Elettorali-Affari Generali-Affari Legali-Personale In entrambi i Comuni convenzionati San Pietro a Maida - Maida: Presidente Delegazione Trattante; Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. ; Responsabile Controlli Interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in L.n. 213/2012; attività di Coordinamento Responsabili di Area Nel comune di San Pietro a Maida: Responsabile dell'Area Amministrativa - Affari Generali, Servizi Legali, Gestione Personale

Data (da – a)	07/03/2016 al 08/10/2017
Nome del datore di lavoro	Comuni convenzionati San Pietro a Maida (CZ) - Classe III –Ente Capofila e Curinga (CZ) - Classe III
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione Dirigenziale
Tipo di impiego Principali	In entrambi i comuni funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 nonché
Mansioni e Responsabilità	Presidente Delegazione Trattante; Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. ; Responsabile Controlli Interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in L.n. 213/2012; attività di Coordinamento Responsabili di Area e Presidente UPD (collegiale) nel comune di Curinga anno 2016. Nel comune di San Pietro a Maida: Responsabile dell'Area Amministrativa -Affari Generali, Servizi Legali, Gestione Personale. Nel Comune di Curinga Responsabile dell'Area Amministrativa - Affari Generali, Servizi Legali, Servizi Socio Assistenziali, Servizi Scolastici e Culturali
Data (da – a)	01/06/2010 al 31/10/2015
Nome del datore di lavoro	Comuni convenzionati San Pietro a Maida (CZ) - Classe III –Ente Capofila e Martirano Lombardo (CZ) - Classe IV
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione Dirigenziale
Tipo di impiego Principali	In entrambi i comuni funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00.
Mansioni e Responsabilità	Nel Comune di San Pietro a Maida Responsabile dell'Area Amministrativa / Affari Generali-Servizi Legali-Gestione Personale, Affari Istituzionali. In entrambi i comuni Presidente Delegazione Trattante; Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. ; Responsabile Controlli Interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012; attività di Coordinamento Responsabili di Area e Presidente UPD.
Data (da – a)	01/01/2005 al 31/05/2010
Nome del datore di lavoro	Comune di Gizzeria (CZ) - Classe III Pubblica Amministrazione Dirigenziale
Tipo di azienda o settore	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 nonché Responsabile
Tipo di impiego Principali	dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria del Comune;
Mansioni e Responsabilità	Presidente Nucleo di Valutazione; Presidente di gare; Presidente Ufficio Comunale procedimenti disciplinari; Presidente Delegazione Trattante;
Data (da – a)	04/10/1999 – 31/12/2004
Nome del datore di lavoro	Comune di San Floro (CZ) - Classe 4.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Principali	Segretario Comunale.
Mansioni e Responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 nonché Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria, Direttore Generale del Comune; Presidente Commissione di gare e concorsi; Presidente Delegazione Trattante; Presidente Nucleo di Valutazione (Collegiale); Presidente Ufficio Comunale procedimenti disciplinari;

Data (da – a)	24/05/1993 – 03/10/1999
Nome del datore di lavoro	Comune di Martirano Lombardo (CZ) – Classe IV.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Principali	Segretario Comunale.
Mansioni e Responsabilità	Funzioni di cui alla L. 142/1990, Coordinatore dei servizi e degli Uffici; Presidente di gare e concorsi
Data (da – a)	15/04/1991 – 23/05/1993
Nome del datore di lavoro	Comune consorziati Corte Palasio – Abbadia Cerreto – (Prov. di Milano) ora Prov. di Lodi - Classe IV
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Principali	Segretario Comunale.
Mansioni e Responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 nonché Coordinatore dei servizi e degli uffici, Presidente di Gare e Concorsi.
Data (da – a)	01/03/ 1986 - 31/07/1991
Nome del datore di lavoro	Avv. Giuseppe Sardo
Tipo di azienda o settore	Studio Legale – Lamezia Terme Avvocato
Tipo di impiego Principali	Attività Legali. Prevalentemente civilistica
Mansioni e Responsabilità	

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PER SUPPLENZE E
REGGENZE**

Data (anno)	Dal 15/11/2021 al 28/02/2022
Nome del datore di lavoro	Comune di Conflenti (CZ) Reggenza
Data (anno)	Dal 10/09/2019 al 28/02/2022
Nome del datore di lavoro	Comune di Martirano (CZ) Reggenza Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza
Data (anno)	Dal 10/12/2019 al 31/08/2020
Nome del datore di lavoro	Comune di Nocera Terinese (CZ) Reggenza
Data (anno)	Dicembre 2015 al Febbraio 2016
Nome del datore di lavoro	Comune di Curinga (CZ) (Reggenza)
Data (anno)	Maggio 2010- Novembre 2010
Nome del datore di lavoro	Comune di Martirano Lombardo (CZ)
Data (anno)	Novembre 2009 -Maggio 2010
Nome del datore di lavoro	Comune di San Pietro a Maida (CZ)
Data (anno)	Novembre 2007 –Agosto 2008
Nome del datore di lavoro	Comune di San Mango D’Aquino (CZ)
Data (anno)	1996/1998
Nome del datore di lavoro	Comune di San Floro (CZ)
Data (anno)	1996/1997
Nome del datore di lavoro	Comune di Falerna (CZ)
Data (anno)	1994
Nome del datore di lavoro	Comune di Conflenti (CZ)
Data (anno)	1992
Nome del datore di lavoro	Comune di Livraga (Provincia di Milano ora Lodi)

**ABILITAZIONE A
PROFESSIONI E IDONEITÀ A
CONCORSI**

Data (anno)	14/06/1989
Ente	Corte di Appello di Catanzaro
Tipologia di concorso	Abilitazione all'esercizio professionale di Avvocato Titolo di Avvocato
Qualifica conseguita	
Votazione conseguita	57/80

ISTRUZIONE

Data (anno)	19/12/1985
Ente	Università degli Studi di Napoli Diploma di Laurea
Tipologia di concorso	Diploma di Laurea in Giurisprudenza discutendo la Tesi "Il
Qualifica conseguita	Decentramento regionale e subregionale".
Votazione conseguita	106/110
Ente	Liceo Scientifico Galileo Galilei – Lamezia Terme Diploma di Maturità
Qualifica conseguita	Scientifica
Votazione conseguita	54/60

FORMAZIONE

CORSI DI FORMAZIONE PIÙ IMPORTANTI

Data (anno)	2021
Tipologia di corso	Formazione in aula in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Ente organizzatore	Nuove Opportunità SRL.
Data (anno)	2021
Tipologia di corso	Formazione in aula in materia di GDPR regolamento UE 679/2016 (trattamento dati personali)
Ente organizzatore	SYNAPSIS s.r.l. – Caraffa di Catanzaro (CZ)
Data (anno)	2020
Tipologia di corso	WEBINAR su Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Ente organizzatore	Fondazione LOGOS – Roma
Data (anno)	Ottobre 2019
Tipologia di corso	Contabilità armonizzata enti locali
Ente organizzatore	Nuove Opportunità SRL.
Data (anno)	Ottobre – Dicembre 2019
Tipologia di corso	Quattro giornate formative su prevenzione della corruzione, affidamenti lavori forniture e servizi, gestione personale, sportello SUAP.
Ente organizzatore	Prefettura di Catanzaro – AGES
Data (anno)	Gennaio 2017
Tipologia di corso	Corso di Formazione in materia di Anticorruzione
Ente organizzatore	Nuove Opportunità SRL
Data (anno)	Aprile 2012
Tipologia di corso	Corso di Formazione sull'I.M.U Presso Comune di Lamezia Terme
Ente organizzatore	
Data (anno)	Settembre 2009

Tipologia di corso	Corso di formazione sui lavori pubblici SSPAL Interregionale Calabria-Basilicata
Ente organizzatore	
Data (anno)	Ottobre 2008
Tipologia di corso	Corso di formazione sulla gestione del personale SSPAL Interregionale Calabria-Basilicata.
Ente organizzatore	
Data (anno)	25/05/2004
Tipologia di corso	Corso per le funzioni di Segretario Generale per comuni sino a 65.000 abitanti
Ente organizzatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale del Ministero dell'Interno.
Data (anno)	Novembre 2001
Tipologia di corso	Corso di formazione sul tema di contabilità pubblica SSPAL interregionale Calabria-Basilicata.
Ente organizzatore	
Data (anno)	2001
Tipologia di corso	Corso (4 giornate) di aggiornamento su contabilità economica e gestione dei servizi pubblici
Ente organizzatore	Università degli studi della Calabria – Dipartimento di organizzazione aziendale e amministrazione pubblica.
Data (anno)	2001
Tipologia di corso	Corso (9 giornate) di Management per Segretari Comunali
Ente organizzatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede interregionale Calabria-Sicilia
Data (anno)	1996
Tipologia di corso	Corso (120 ore) di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su “attività Amministrativa ed economica dell’Ente Locale: il Decreto Legislativo n. 77/1995”
Ente organizzatore	Scuola dell’Amministrazione dell’Interno -Roma-.
Data (anno)	1992
Tipologia di corso	Corso (120 ore) di aggiornamento professionale
Ente organizzatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione -Roma- .

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Relazionare su particolari problematiche afferenti la Gestione degli Enti Locali, acquisiti con partecipazione a corsi di formazione sulla comunicazione. Partecipazione attiva in qualità di Relatrice ai seguenti Convegni: 1) 29 Marzo 2013 in Martirano Lombardo sul tema “La Riscossione della TARES e le buone pratiche dei Comuni”, organizzato dal Comune di Martirano Lombardo in collaborazione con Gruppo Poste Italiane, UNICAL – Dipartimento Scienze e Politiche Sociali – Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Lamezia Terme. - 27 Novembre 2010 – Gizzeria – sul tema : “La Legge Regionale del 21/08/2007 n. 18 norme in materia di Usi Civici” organizzata dal Rotary International - Distretto 2100 – Italia “CLUB REVENTINO”.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sulla scorta dell’esperienza maturata in altri Enti Locali in ruolo operativi e di vertice, si è acquisita una buona capacità organizzativa, decisionale e di coordinamento delle risorse umane, con particolare riguardo alla gestione dei conflitti ed al potenziamento delle capacità individuali, alla costante valutazione di costi/benefici relative alle varie opzioni a disposizione, ed all’adozione di soluzioni in grado di soddisfare i bisogni e le necessità rappresentate, nei diversi settori delle Aree dei Comuni ove presta servizio. Particolare competenza in materia di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto software MS Office (word, excel e power point), elevata praticità nell’utilizzo della rete Internet e della posta elettronica nonché delle banche dati giuridiche queste ultime utilissime per la redazione degli atti amministrativi afferenti le diverse problematiche .
PATENTE	Patente di guida di categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Responsabile del Servizio personale in Vari Comuni. Componente di Commissioni di concorso per il reclutamento di personale nei Comuni di: Nocera Terinese, Caraffa di Catanzaro, Petronà e componente di commissioni di gare per affidamento servizi sociali nel Comune di Lamezia Terme. Componente Commissione Straordinaria procedura concorsuale per progressione di carriera ex art. 22 Dlgs 75/2017 indetto dal comune di Catanzaro. Altre attività: Ufficiale Levatore Protesti codice CZ/24/C per i Comuni di San Pietro a Maida e Martirano Lombardo. Socio del FAI – Fondo Ambiente Italiano dal 2017

“Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)”