

# *CURRICULUM VITAE*

*Aggiornato al 30/11/2012*

<b>COGNOME</b>	<i>FREQUENZA</i>
<b>NOME</b>	<i>ROSSANA</i>
<b>LUOGO DI NASCITA</b>	<i>PALERMO</i>
<b>DATA DI NASCITA</b>	<i>23/07/65</i>
<b>RESIDENZA</b>	<i>PALERMO</i>
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TEL. UFFICIO</b>	<i>091-23891014</i>
<b>CELL.</b>	
<b>E.MAIL</b>	

## **TITOLI DI STUDIO**

- 1) **DIPLOMA S.S. II GRADO: "RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE"**  
2) **ATTESTATO: "OPERATORE SU PERSONAL COMPUTER" – Tipo Q - A**  
*conseguito presso l'ECAP di Palermo (Durata mesi 9)*

## **LINGUE CONOSCIUTE**

**INGLESE:** *Livello scolastico*

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**1996/1997:** *Assunta con contratto CO.CO.CO. presso il Consorzio "Villaggio Globale", svolgendo mansioni di segreteria ed ha collaborato alla realizzazione della guida agrituristica "Itinerari rurali di Sicilia"*

## **CONCORSI**

**GENNAIO 2001:** *Vincitrice della selezione pubblica per esami finalizzata alla copertura di n°1 posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C – Posiz. Econ. CI – Area Polizia Municipale ed Amministrativa, a tempo indeterminato – Comune di Pessano con Bornago (MI)*

### PRIMA ASSUNZIONE COME DIPENDENTE PUBBLICO IMPIEGO

**01/02/2001:** *quale vincitrice del Concorso sopra menzionato, è stata assunta presso il Comando di Polizia Municipale del Comune di Pessano con Bornago (MI) in qualità di "Istruttore Amministrativo – Cat. C – Posiz. Econ. C1*

### ITER LAVORATIVO

**Dall' 1/08/2002 al 31/12/2003:** *trasferimento per " Comando" al Comune di Castelvetro (TP);*

**Dall' 1/01/2004 al 21/12/2004:** *scaduto il Nulla-Osta per il "Comando", ha ripreso servizio al Comune di Pessano con Bornago (MI);*

**22/12/2004:** *ha ottenuto il trasferimento per mobilità esterna al Comune di Castelvetro (TP);*

**1/06/2007:** *ha ottenuto il trasferimento per Mobilità Compensativa presso l'Università degli Studi di Palermo e ha preso servizio presso il Dipartimento di Matematica ed Applicazioni Area Amministrativa Cat. C – Posiz. Econ. C2*

### ATTIVITA' SVOLTE PRESSO IL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA RICONDUCEBILI ALLA CATEGORIA "C" (AGGIORNAMENTO AL 30/11/2012)

- ❖ *Istruire le pratiche relative alle spese di missione dei docenti del Dipartimento di Matematica e Informatica (Impegnare le somme nella relativa voce di Bilancio – Emettere i Mandati di pagamento, applicando la procedura della Contabilità Finanziaria);*
- ❖ *Istruire le pratiche relative alla fornitura di beni e servizi del Dipartimento di Matematica e Informatica (Richiedere preventivi di spesa- Emettere buoni d'Ordine, applicando la procedura di Contabilità Patrimoniale – Caricare le fatture – Impegnare le somme nella relativa voce di Bilancio – Emettere i Mandati di pagamento applicando la procedura di Contabilità Finanziaria);*
- ❖ *Istruire le pratiche per i Pagamenti Esteri;*
- ❖ *Inventariare i beni mobili acquistati, secondo la procedura di Contabilità Patrimoniale;*
- ❖ *Protocollare la corrispondenza in arrivo e in partenza al Dipartimento di Matematica e Informatica applicando la nuova procedura del Protocollo Informatico (TITULUS '97) di interoperabilità tra uffici (AOO);*
- ❖ *Istruire le pratiche relative alle assenze per malattia e alle assenze per Legge 104/92 del personale T.A. del Dipartimento, da trasmettere mensilmente all'Ufficio Riscontro Presenze;*
- ❖ *Svolgere ogni altra mansione necessaria per un buon funzionamento della Segreteria Amministrativa.*

## INCARICHI CONFERITI

**DAL 01/01/2008 AL 31/12/2008:** *Incarico di "Gestore di Procedura di Contabilità"*  
*conferito dal Direttore Amministrativo dell'Università degli*  
*Studi di Palermo.*

**Dal 01/02/2011 al 31/12/2011:** *Incarico di "Gestore di Procedura di Contabilità"*  
*conferito dal Direttore Amministrativo dell'Università degli*  
*Studi di Palermo.*

In fede

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rossana Frequenza". The signature is written in a cursive style and is positioned below the text "In fede".