

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIA LA ROSA**
Indirizzo **VIA DUCEZIO, 15 – 98124 MESSINA**
Cellulare **+393496481891**
E-mail claudialarosa5@gmail.com
claudia.larosa-0534@postacertificata.gov.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 5 MAGGIO 1980
Stato civile Nubile
Codice fiscale LRS CLD 80E45 F158M

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **SETTEMBRE 2014 - OGGI**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di San Zenone al Po, Spessa, Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date **AGOSTO 2014 – SETTEMBRE 2014**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria di classe IV^A del Comune di Monte Marengo (LC)
- Date **APRILE 2014 – LUGLIO 2014**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di Monte Marengo ed Erve (LC)
- Date **GENNAIO 2010 – APRILE 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Regionale della Lombardia, Direzione Provinciale II di Milano, Ufficio territoriale di Milano 2
• Tipo di azienda o settore Agenzia delle Entrate
• Tipo di impiego Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario III Area – F1 con competenze nell'ambito dei servizi al contribuente e consulenza giuridica con particolare riferimento alla materia dei rimborsi I.V.A.
- Date **LUGLIO 2012 – SETTEMBRE 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Meri (ME)
• Tipo di impiego Tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità Attività di affiancamento e collaborazione con il Segretario Comunale, dott.ssa Alessandra Rella, nelle attività di assistenza agli organi, programmazione, verifica degli obiettivi, gestione delle risorse finanziarie, gestione delle risorse umane, attività normativa, attività rogatoria
- Date **SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Regionale della Lombardia, Ufficio locale di Milano 2
• Tipo di azienda o settore Agenzia delle Entrate
• Tipo di impiego Tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità Attività nell'ambito dei servizi al contribuente e della consulenza giuridica con particolare riferimento alla materia dei rimborsi I.V.A.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Titolo della tesi

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Titolo della tesi di laurea
 - Votazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Titolo della tesi di specializzazione
 - Votazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Titolo della tesi di laurea
 - Votazione

OTTOBRE 2008 – APRILE 2009

Direzione Regionale della Lombardia, Ufficio locale di Monza 2
 Agenzia delle Entrate
 Tirocinio

Attività nell'ambito dei servizi al contribuente e della consulenza giuridica con particolare riferimento alla materia dei rimborsi I.V.A.

DICEMBRE 2005 – SETTEMBRE 2008

Studio legale Avv. Giuseppe Amendolia
 Pratica forense penale e civile

Redazione atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, presenza alle udienze

OTTOBRE 2005 – DICEMBRE 2005

Studio legale Avv. Francesco Munafò
 Pratica forense civile

Redazione atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, presenza alle udienze

SETTEMBRE 2011 – DICEMBRE 2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Diritto e contabilità degli enti locali, diritto amministrativo, contratti pubblici, contabilità pubblica, modelli organizzativi e tecniche gestionali nella pubblica amministrazione

Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali

Il Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi del Comune di Meri con particolare riferimento all'esercizio del diritto di accesso da parte dei consiglieri comunali

FEBBRAIO 2007 – GENNAIO 2008

Corso di perfezionamento in Criminologia – Università degli studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Sezione di Scienze Forensi

La criminalità dei colletti bianchi

50 e lode/50

OTTOBRE 2005 – GIUGNO 2007

Scuola di specializzazione per le professioni legali – Università degli studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza

Approfondimento della dottrina giuridica e della giurisprudenza in ambito civile, penale ed amministrativo

La tutela penale delle finanze pubbliche: ricostruzione sistematica ed applicazione giurisprudenziale

70 e lode/70

NOVEMBRE 2005 – GIUGNO 2006

Alliance Française – Messina
 Corso di lingua francese

DELTA [Livello B2 del Quadro Europeo di Riferimento]
 79/100

1998 – 2005

Università degli studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza

Diritto privato, costituzionale, commerciale, amministrativo e processuale amministrativo, civile e processuale civile, penale e processuale penale

Dottore in Giurisprudenza (Diploma di laurea)

Esigenze e prospettive di riforma dei reati di concussione e corruzione

110 e lode/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Votazione

1993 – 1998

Liceo Classico “F. Maurolico” – Messina
Maturità classica
60/60

TITOLI E ABILITAZIONI

- Data **GENNAIO 2013**
Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali

- Data **OTTOBRE 2010**
Vincitrice del IV Corso-Concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali

- Data **MAGGIO 2009**
Vincitrice del concorso pubblico indetto dall'Agenzia delle Entrate per l'assunzione a tempo indeterminato di 1180 unità per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario, per attività amministrativo-tributaria

- Data **OTTOBRE 2008**
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

OTTIMA
BUONA
OTTIMA

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

FRANCESE

OTTIMA
BUONA
OTTIMA

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

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CORSI DI FORMAZIONE

OTTOBRE 2012 “Applicazioni del personale”, area tematica risorse umane e comunicazione, presso Agenzia delle Entrate

APRILE 2011 “Il codice della privacy”, area tematica diritto privato e gestione delle risorse umane, presso SSEF – Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze

LUGLIO 2010 “Reddito d'impresa: analisi e modalità di controllo (1° livello)”, area tematica diritto tributario e analisi del rischio di evasione ed elusione, presso Agenzia delle Entrate

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di mediazione dei conflitti
Buona capacità di adattamento all'ambiente lavorativo, predisposizione alla collaborazione, propensione a ricoprire un ruolo attivo e responsabile

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi Word, Excel, Outlook, Internet Explorer

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di dirigere e coordinare un gruppo di lavoro

PATENTE

Patente B Auto munita

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dall'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e consente il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae* limitatamente ai fini per i quali esso è stato inviato.