



Curriculum Vitae

Informazioni personali

NOME / COGNOME	ARFELI Rosalia
TEL	(+39) 0121954114
E-MAIL	rosalia.arfeli@comune.luserna.to.it
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	05/05/1985

Esperienze lavorative

DATE	01/12/2023 - oggi
TIPO DI IMPIEGO	Funzionario Amministrativo - Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni
AZIENDA/INDIRIZZO	Area Segreteria - Comune di Luserna San Giovanni
DATE	16/07/2020 - 30/11/2023
TIPO DI IMPIEGO	Istruttore amministrativo - Cat. C - posiz. economica C1
AZIENDA/INDIRIZZO	Area Segreteria - Comune di Luserna San Giovanni
DATE	01/10/2009 - 15/07/2020
TIPO DI IMPIEGO	Collaboratore Amministrativo - Cat. B3
AZIENDA/INDIRIZZO	Area Segreteria - Comune di Luserna San Giovanni
DATE	10/09/2009 - 22/09/2009
TIPO DI IMPIEGO	Collaboratore Amministrativo - Cat. B3
AZIENDA/INDIRIZZO	Area Servizi alla Persona - Comune di Luserna San Giovanni
DATE	Luglio 2005 - Agosto 2009
TIPO DI IMPIEGO	Impiegata - Addetta Segreteria
AZIENDA/INDIRIZZO	Studio Legale Associato Gay - Pinerolo

 Curriculum Vitae

Istruzione

DATE	17/5/2023
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale in Giurisprudenza Tesi in Diritto Pubblico "I controlli interni degli Enti Locali" - relatore: Prof. Giovanni D'Alessandro
STUDI PRINCIPALI	Discipline giuridiche relative ai settori del diritto pubblico e privato
ISTITUZIONE	Università degli Studi Niccolò Cusano - Roma
DATE	Luglio 2004
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di istruzione secondaria superiore sperimentazione di Liceo delle Scienze Sociali
STUDI PRINCIPALI	Materie in ambito umanistico, giuridico-economico e socio-pedagogico
ISTITUZIONE	Liceo delle Scienze Sociali "G.F. Porporato" - Pinerolo
Abilità e competenze	
LINGUA MADRE	Italiano
LINGUA PARLATA	Inglese (Preliminary English Test - P.E.T. - University of Cambridge)
CAPACITÀ DI LETTURA	Buono
CAPACITÀ DI SCRITTURA	Buono
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	Buono

Formazione

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale relativi a materie e servizi di competenza Buona capacità di utilizzo del computer (sistema operativo Windows, pacchetto Office) In possesso di Patente Europea del Computer (ECDL Start e Full)
ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI E ORGANIZZATIVE	Buona capacità di relazionarsi con l'ambiente e le persone; buon grado di empatia e di capacità di adattamento; buona capacità di organizzare il tempo in ambito professionale, razionalizzando l'orario di lavoro e dando priorità alle incombenze più urgenti.
PATENTE DI GUIDA	B



Curriculum Vitae

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bricherasio, 1 Dicembre 2024

ARFELI Rosalia

