

Curriculum di Rosalia Anna Messina nata a Catania il 21/06/1965 dipendente del Comune di Bologna dal 1991

Categoria C3 con indennità di particolare Responsabilità dall'anno 2005

Profilo: Assistente alle attività amministrative.

Titolo di studio: Diploma di maturità " TECNICO SERVIZI SOCIALI " conseguito nell'anno 2000 presso l'istituto Manfredi di Bologna"

Iscritta al secondo secondo Accademico presso la Facoltà di Giurisprudenza Guglielmo Marconi sita a Roma corso "SCIENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

Diploma di Alta formazione in materie Demografiche conseguito presso ANUSCA con votazione 30/30 e lode

Conoscenze linguistiche: discreta conoscenza della lingua inglese.

Titoli professionali:

Tutor informatico, riconosciuto dal Comune di Bologna.

Titolo di formatore in materie demografiche conferito dal Ministero dell'interno conseguito a seguito d'esame di abilitazione presso ANUSCA (votazione 100/100)

Corsi di formazione :

91/92 Programmatore informatico presso L' E.N.A.I.P. di Bologna

1993 " L'Ufficiale d' anagrafe e di Stato civile";

98/2008 " La comunicazione col cittadino" ;

1999 la firma digitale con relativo approfondimento normativo e informatico

2000 2001 Corso finalizzato alla sperimentazione e alla diffusione della carta d'identità elettronica con relativo approfondimento normativo e informatico.

2001 L'operatore del nuovo Sportello del Cittadino (progetto accorpamento Ufficio relazione con il pubblico con il Servizio anagrafico territoriale)

2001 "Teatro d'impresa" ;

2003 " Sistema di protocollo generale "

2005 " L'imposta di bollo "

2005 " Privacy & trattamento dei dati personali" 100 ore

- Vari corsi d'informatica e sull'utilizzo dei diversi sistemi di gestione con successivi approfondimenti personali.

Dal 1996 al 2013 : diversi corsi di Formazione Organizzati da Anusca relativi alle molteplici competenze di Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile (es. Cittadinanza, stranieri, matrimonio degli stranieri, ecc.....).

2005: Regolamento sul procedimento amministrativo.

2007: Stranieri: l'impatto con gli uffici anagrafici

2007. Procedure anagrafiche per neocomunitari

2007. procedure anagrafiche per le autentiche degli atti da produrre al Pubblico Registro Automobilistico

2010/2011 Corso di Alta formazione in materia demografica organizzato da ANUSCA con votazione 30/30 e lode

Mansioni svolte:

1991-1992 - Servizi demografici - Ufficio esenzione ticket sanitario ;

93/94 presso il servizio anagrafico territoriale (Q.Porto), con funzioni di Ufficiale di Anagrafe e di stato civile ; nell'ambito di tale attività ho avuto modo di approfondire attivamente le varie norme e disposizioni riguardanti la semplificazione amministrativa (e vari procedimenti) che si sono succeduti negli anni.

1995-1996 Ufficiale di Stato Civile, presso l'ufficio matrimoni, con conseguente conoscenza approfondita dell'Ordinamento di Stato Civile ;

1996 fino al 2002 - presso lo sportello anagrafico territoriale del Q.re Porto , dove oltre alle mansioni d'Ufficiale di anagrafe e di stato civile svolgevo funzioni di delegato al rilascio della Firma digitale, inoltre ho partecipato attivamente alla realizzazione del progetto per la diffusione della Carta di identità elettronica.

2002-2005- Operatore dello Sportello del Cittadino Quartiere Navile – Territorio Lame, dove mi occupavo di (ne cito alcuni) : Servizi anagrafici e di stato civile ; servizi scolastici; occupazione di suolo pubblico; manifestazioni temporanee, prenotazioni sale di quartiere ; servizi sportivi ; servizio di informazione ai cittadini, per il quale sfruttò le mie conoscenze informatiche nella ricerca delle svariate richieste che mi vengono presentate.

Inoltre è mia attitudine approfondire le varie norme, regolamenti e disposizioni che disciplinano i procedimenti affidati al servizio.

2005 fino ad aprile 2009 : Responsabile coordinatrice dello Sportello del Cittadino del Q.re Navile –Zona Lame con relativa indennità di particolare responsabilità .

Competenze: Servizi anagrafici e di stato civile ; servizi scolastici; occupazione di suolo pubblico; manifestazioni temporanee, prenotazioni sale di quartiere ; servizi sportivi ; servizio di informazione ai cittadini, per il quale sfruttò le mie conoscenze informatiche nella ricerca delle svariate richieste che mi vengono presentate.

Da aprile 2009 : nominata responsabile coordinatrice responsabile (con relativa indennità di particolare Responsabilità)dello Sportello del Cittadino, Q.re navile - Zona Bolognina (stesse competenze dello sportello sopra citato ma con maggiore affluenza e maggiori problematiche, soprattutto anagrafiche).

Altre esperienze significative :

2004 docente del corso finalizzato alla preparazione per la selezione verticale da cat A cat B amministrativa, di personale destinato allo " Sportello del Cittadino", per conto di un Sindacato.

Nello svolgimento di tale funzione ho sviluppato ed illustrato con i relativi riferimenti normativi i seguenti argomenti :

Anagrafe;

Stato civile;

Documentazione Amministrativa;

Regime fiscale (Imposta di Bollo, diritti di segreteria)

2007: individuato quale membro del gruppo di lavoro istituito dall'amministrazione comunale per la gestione delle competenze anagrafiche comunitarie (D.lg 30/2007)

2010: Titolo di formatore in materie demografiche conferito dal Ministero dell'interno conseguito a seguito d'esame di abilitazione

Dichiaro inoltre di aver svolto le seguenti docenze per conto dell'Associazione Nazionale degli ufficiali di Stato Civile e Anagrafe per le quali ho dovuto redigere slides per i corsisti

• Attività di docenza in materie anagrafiche : (DPR 445 documentazione amministrativa e imposta di Bollo (- Anagrafe in tempo reale Dl.gs 5 - Le nuove disposizioni introdotte dalla legge n. 183/2011 (decertificazione)

Olbia Corso interno 1 e 2 dicembre 2011

Erba Pomeriggio di studio 14 marzo 2012

Rosignano Monferrato Pomeriggio di studio 27 marzo 2012

Frosinone Giornata di Studio 18 aprile 2012

Rieti Giornata di Studio 24 aprile 2012

Grosseto Giornata di Studio 27 giugno 2012

Arezzo Pomeriggio di Studio 5 luglio 2012

Firenze Corso interno 17 dicembre 2012

• Attività di docenza in materie anagrafiche in corsi ministeriali residenziali di aggiornamento per ufficiali di anagrafe (organizzati dalla Fondazione Accademia Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe) riguardanti

ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri anche alla luce della legge n. 94/2009

ingresso soggiorno e iscrizione anagrafica dei cittadini dell'Unione europea e dei loro familiari

Regolamento Anagrafico

16° corso residenziale 20 giugno 2011

22° corso residenziale 6 e 9 febbraio 2012

23° corso residenziale 29 marzo 2012

25° corso residenziale 19 e 22 giugno 2012

26° corso residenziale 17 luglio 2012

28° corso residenziale 5 e 6 ottobre 2012

29° corso residenziale 3 ottobre 2012

30° corso residenziale 13 dicembre 2012

31° corso residenziale 11 gennaio 2013

32° corso residenziale 26 gennaio 2013

33° corso residenziale 27 marzo 2013

Inoltre svolgo attività di risposta a quesiti professionali sulla normativa dell'imposta di bollo e documentazione amministrativa. Sulla medesima materia, ha collaborato alla realizzazione e cura un servizio on line destinato agli Enti iscritti ad ANUSCA.

Inoltre curo un servizio on line destinato agli Enti Iscritti Anusca riguardo l'ingresso e il soggiorno dei Cittadini Comunitari e stranieri

Bologna, 13.12.2013

VISTO

COMUNE DI BOLOGNA
QUARTIERE NAVILE
IL DIRETTORE
Dott. ANDREA CUZZANI

ROSALIA ANNA MESSINA

