

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni personali

Nome	Poziello Rosanna
Data di nascita	14 Novembre 1953
Amministrazione	Comune di Giugliano in Campania-Na-
Qualifica	Inquadrata nella Cat. D dall' 01.05.2001
Incarico attuale	Responsabile Servizio Pubblici Esercizi-Lidi balneari- Artigianato- Agricoltura
Tel/fax ufficio	081-8956339
e-mail istituzionale	<a href="mailto:rosanna.poziello@comune.giugliano.na.it">rosanna.poziello@comune.giugliano.na.it</a>

## Titoli di studio-Professionali Esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in Scienze Biologiche conseguita presso Università degli Studi di Napoli nel 1978
Altri titoli di studio e Professionali	Abilitazione all'insegnamento di Scienze Matematiche-Chimiche-Fisiche negli Istituti medi
Esperienza lavorativa	Dall'aprile del 1980 al 2010 dipendente, a tempo indeterminato, nel Comune di Giugliano, inquadrata nella cat. D a partire dal 2001, titolare di posizione organizzativa dal 2004 a tutt'oggi  Dall'anno 1978 all'aprile del 1980 docente di scuola media, non di ruolo, per l'insegnamento di Scienze Matematiche-Chimiche e Fisiche.
Formazione	14/Marzo/2011-Napoli-Corso di formazione sul tema "Dalla D.I.A. alla S.C.I.A.-Lo Sportello Unico per le Attività Produttive-Direttiva Bolkenstein.  28/Maggio/2010-Napoli-Seminario organizzato da C.I.S.S.E.L sul tema "La liberalizzazione dei servizi e delle professioni".  Maggio-Ottobre 2009 presso Comune di Giugliano- progetto "Empowerment", promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e Organizzato dal Formez-Corso sulla valutazione: Strumento di crescita delle persone e di miglioramento dell'organizzazione.  20 Gennaio 2006- Amministrazione Provinciale di Napoli-

Corso sul tema “L’importanza strategica dello Sportello Unico per le Attività Produttive quale strumento di semplificazione e di sviluppo locale.

Dal 04 al 05 Dicembre 2000- Roma- Seminario sul tema”La Disciplina ed il controllo dei Pubblici Esercizi per la Somministrazione di alimenti e bevande”.

Dal 20 al 22 Novembre 2000 – Roma –Seminario sul tema “Attività Commerciali al Dettaglio, all’Ingrosso e su Aree Pubbliche:disciplina amministrativa, controlli e sanzioni”

### **Capacità Linguistiche**

Lingua Inglese

Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	elementare

### **Capacità dell’uso delle Tecnologie**

Conoscenza dei sistemi operativi windows-xp ed internet Explorer.