

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ROSSI PATRIZIA ANGELA

ESPERIENZA LAVORATIVA

1978 – 2004	CIRCOSCRIZIONE XVI UFFICIO SCUOLA
2004 – 2005	Segreteria Vice Sindaco con delega Turismo e Moda
2005 - 2008	Dipartimento Risorse Umane Segreteria Capo Dipartimento
2008 – 2010	Segreteria Direttore Generale Asl- RM /D con supporto particolare di stretta collaborazione al Dipartimento Prevenzione, nello specifico con il Servizio Alimenti e Nutrizione, il Servizio di prevenzione sui luoghi di lavoro e il Servizio Igiene Pubblica
2010 -2013	Dipartimento Risorse Umane Segreteria Direzione Trattamento economico, relazioni sindacali e disciplina <i>Con O.S. n. 54 dell'1/4/11 a decorrere dall'1/1/11 attribuita la responsabilità relativa ai procedimenti di archiviazione informatica e cartacea della U.O. Relazioni Sindacali, Contrattazione Decentrata, Disciplina</i>
2013 – 2015	Dipartimento Risorse Umane Ufficio Normativa
febbraio- dicembre 2015	Segreteria Assessorato ai LL.PP.
dicembre 2015 a oggi	Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici Ufficio Monitoraggio e Controllo Alimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007	Corso sull'applicazione della Legge 626/94 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Asl-RM/D Casal Bernocchi
2007	Corso per il Ruolo dei S.I.A.N. nelle "Prevenzione dell'Obesità dalle strategie alle Azioni" Ministero della Salute

2004	Corso base di lingua inglese presso FAO
2000	Corso aggiornamento scienza dell'alimentazione INN Via Ardeatina
1980	Docente al Corso per la qualificazione di qualificazione per il conferimento della qualifica ai Servizi Educativi
1975	Diploma Economa Dietista
QUALIFICA CONSEGUITA	Dietista
Livello nella classificazione	D3
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
Capacità di lettura	livello elementare
Capacità di scrittura	livello elementare
Capacità di espressione orale	livello elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO UFFICI DI SEGRETERIA]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	COMPUTER E ALTRE ATTREZZATURE TECNICHE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	. studiosa di storia delle religioni
PATENTE O PATENTI	Patente A e B