

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	sposito rosalia
<b>Data di nascita</b>	05/09/1972
<b>Qualifica</b>	funzionario Amministrativo titolare di Alta professionalità
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PALERMO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - SUAP - Area Lavoro, Impresa e Sviluppo Economico
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0917404606
<b>Fax dell'ufficio</b>	0916882795
<b>E-mail istituzionale</b>	r.sposito@comune.palermo.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- diploma di Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- dal 25/07/2012 a tutt'oggi rivesto la carica di Consigliere - Vice Presidente del CDA AMAT Palermo SPA - SPA - Azienda trasporto pubblico locale						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- ottima conoscenza dei sistemi informatici in uso						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>							