

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pasqua Rosaria Di Mento
Data di nascita	07/05/1962
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comune di Saponara
Incarico attuale	Titolare della Segreteria Comunale
Numero telefonico dell'ufficio	0903381207
Fax dell'ufficio	0903381208
E-mail istituzionale	

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Messina								
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitata all'esercizio della professione legale; - Pratica Legale presso lo Studio Legale Gazzara di Messina; - Già iscritta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Messina; - Vincitrice del concorso di Segretario Comunale bandito nel 1988; - Vincitrice del concorso di Segretario Comunale bandito nel 1989; - Vincitrice del concorso di Dirigente INAIL bandito nel 1988. 								
Esperienze professionali (incarichi professionali)	Segretario Comunale: <ul style="list-style-type: none"> - Presso il Comune di Careri (RC) dal 01/03/1990 al 29/01/1995; - Presso il Comune di Mazzarrà S. Andrea (ME) dal 30/01/1995 all'11/09/2007; - Presso il Comune di Saponara (ME) dal 12/09/2007 al 31/12/2007; - Titolare della Segreteria convenzionata Saponara-Mazzarrà S. Andrea dal 01/01/2008 al 16/07/2012; - Presso il Comune di Saponara (ME) dal 17/07/2012 a tutt'oggi. 								
Capacità linguistiche	<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							
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dei principali programmi operativi. Uso di videoscrittura. Navigazione in internet.								
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste etc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione ai corsi organizzati dal Ministero dell'Interno-Prefettura; - Frequenza e superamento, presso la Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (sede di Messina) del corso sperimentale per SS.CC.PP. -c.d. Corso Merlini- 120 ore complessive Maggio/Luglio 2000, volto alla formazione e allo sviluppo a distanza delle nuove tecniche direzionali e manageriali; - Servizio a scavalco presso vari Comuni in provincia di Reggio Calabria e di Messina; - Componente e Presidente di varie Commissioni di concorsi ed esami. 								

Saponara, 23/03/2017

