

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROSA PALMIERI
Telefono 0831 228266
E-mail rossella.palmieri@brta.camcom.it
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1/10/1991 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Brindisi vincitrice del corso concorso di 7° qualifica funzionale attualmente inquadrata nella categoria D posizione economica D7

POSIZIONE ATTUALE

Incarico Elevata Qualificazione "Servizio Affari Generali e Gestione Risorse Umane" Camera di commercio Brindisi Taranto"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' LA SAPIENZA ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
- Livello nella classificazione nazionale **110/110 CON LODE**
 - Abilitazione professionale per l'esercizio della professione di dottore commercialista (ottobre 1990)
 - Attività didattica precedente il servizio svolta nel periodo settembre 1989- settembre 1991 presso l'Istituto di Ragioneria e ricerche economiche aziendali dell'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

- Attività di docenza, in qualità di tutor, nel corso delegati I.S.F. – Istituto Superiore per la formazione (24-26 maggio 2000, 14-16 giugno 2000).
- Luglio 1990- Premio per Tesi di laurea inerente il Controllo di Gestione di £. 5.000,00 nell'ambito del "Progetto SIP/ Università -Premi per tesi di Laurea

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima attitudine a lavorare in team, attitudine ai rapporti interpersonali, dotata di spirito di iniziativa e di elevato grado di autonomia

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[buona conoscenza dei sistemi operativi windows, excel, powerpoint, internet, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- **PUBBLICAZIONI (anni 1989-90-91-92)**

- " I Costi di Ricerca e Sviluppo nel Bilancio d'esercizio" Dirigenza Bancaria anno VII- n. 18 Nov/Dic.1990;
- "Fiera del Levante - Nuove certezze nel campo della collaborazione internazionale" Economia Brindisina n.3/4 anno 1991;
- "Realtà e prospettive del settore tessile- abbigliamento" Economia Brindisina n.1 anno 1992;
- -"Il controllo di gestione come sottosistema aziendale" Economia Brindisina n.1 anno 1992.

SEMINARI E CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento predisposti dall'Istituto Guglielmo Tagliacarne di Roma, da Unioncamere e dalla società Infocamere; partecipazione a vari corsi VALORE PA