

Cookie

Questo sito utilizza i cookie per migliorare l'esplorazione. Scopri come usiamo i cookie e come è possibile modificare le tue impostazioni.

[Accetto i cookie](#)

[Rifiuto i cookie](#)

[Studia in Europa](#)

[Lavora in Europa](#)

[Trova un lavoro](#)

[Trova un corso](#)



Io ▾

[La Mia Biblioteca](#)

[Le mie competenze](#)

[I miei interessi](#)

[Le mie candidature](#)

"Sapevi che puoi creare CV professionali sulla base del tuo profilo Europass? Create your CV now o guarda il video tutorial per capire come farlo."

Profilo ⓘ

[✕ Esci](#)

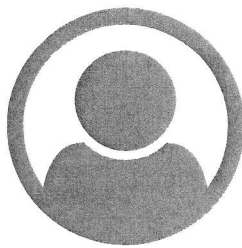
[Condividi](#) [Di più](#)

[Aggiungi profilo in una nuova lingua](#)

[Condividi](#)

[Impostazioni](#)

[Formato della data:](#)



[Modifica](#)

ROSALBA GULLOTTO

italiano

[Modifica](#)

Informazioni personali ^

Personal information

Date of birth: **12/07/1966**

Nationality: **Italian**

Contact details

✉ rosalba.gulotto@alice.it

☎ **+39 3495509145**

Address

📍 Piazza San Francesco di Paola n.6
95036 Randazzo, Italy

📄 Work experience ⓘ

Istruttore Amministrativo

Comune di Randazzo

[Modifica](#)

[Elimina](#)

12/02/2021 – Current | Randazzo, Italy

Predisposizione di varie tipologie di atti amministrativi (deliberazioni di G.M., Decreti Sindacali, Determine dirigenziali); corrispondenza interna ed esterna dell'Ente; istruzione pratiche contenzioso; gestione giuridica del personale.

Esecutore

Comune di Randazzo

[Modifica](#)

[Elimina](#)

01/05/1989 – 11/02/2021 | Randazzo, Italy

Dal 1° maggio 1989 al 10 maggio 1995 in servizio presso il V Settore "Servizi Sociali - Pubblica istruzione - Sport e Turismo" del Comune di Randazzo mi sono occupata dei molteplici servizi affidati al Settore; dall'11 maggio 1994 all'11 febbraio 2021 in servizio presso il II Settore "Servizi Demografici" addetta all'Ufficio Elettorale, nonché responsabile di tutti i procedimenti relativi a tale ufficio giusto provvedimento dirigenziale prot. n.19510 del 15.11.2013, sono stata Segretaria della C.E.C. e della S.E.C. dall'anno 2000 sino all'assegnazione all'Ufficio Segreteria a febbraio 2021. Ufficiale di Stato Civile, regolarmente abilitata per superamento di apposito corso del Ministero dell'Interno; Coordinatrice nel 14° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'Industria. Mi sono occupata per lungo tempo dei Servizi Cimiteriali e del servizio Leva, oltre che del rilascio delle C.I. e autentiche firme e copie.

[+ Aggiungi esperienza professionale](#)

Education and training **Dottore in legge**

Università degli Studi Guglielmo Marconi
00100, Roma, Italy

Modifica

Elimina

 Aggiungi esperienze di istruzione e formazione

Language skills

Mother tongue(s)

Modifica / aggiungi

Italian
Mother tongue

Other language(s)**inglese****Listening****A2 - Basic User****Reading****A2 - Basic User****Spoken interaction****Spoken production****Writing**

Digital skills



Microsoft Office

Windows

Gestione autonoma della posta e-mail

Modifica

Elimina

Google

Posta elettronica

InternetExplorer

Outlook

 **Aggiungi nuova sezione**

Lavora per l'Unione Europea [Informativa sulla privacy](#) [Politica linguistica](#) [Accessibilità dei siti web](#)

RANDAZZO 05-11-2021

Roselke Gullo