

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Rosalba Sozzo**

*Dal 01/01/2021 ad oggi*  
*Ispettorato Territoriale del Lavoro, Lecce*

**PUBBLICO IMPIEGO**

*Responsabile Posizione Organizzativa Processo Servizi all'Utenza  
convalida dimissioni lavoratrici madri , autorizzazioni installazione sistemi di controllo di videosorveglianza; accesso agli atti, parere nulla osta assunzione extracomunitari; interdizione anticipata o posticipata in caso di gravidanza incompatibili con mansioni a rischio; tentativi di conciliazione art 410 cpc*

*Dal 03/05/2019 al 31/12/2020*  
*Ispettorato Territoriale del Lavoro, Lecce*

**PUBBLICO IMPIEGO**

*Responsabile Processo Servizi all'Utenza  
convalida dimissioni lavoratrici madri , autorizzazioni installazione sistemi di controllo di videosorveglianza; parere nulla osta assunzione extracomunitari; interdizione anticipata o posticipata in caso di gravidanza incompatibili con mansioni a rischio; tentativi di conciliazione art 410 cpc*

*Dal 19/02/2020 al 23/01/2022*  
*Ispettorato Territoriale del Lavoro, Lecce*

**PUBBLICO IMPIEGO**

*Responsabile ad interim Team 2 Conflitti e Autorizzazioni (Processo Servizi all'Utenza)  
autorizzazioni per impiego minori nello spettacolo, autorizzazioni per installazione impianti videosorveglianza, rilascio pareri nulla osta per lavoratori extracomunitari, Gestione Ufficio Relazioni col Pubblico*

*06/10/2015 - 02/05/2019*  
*Direzione Territoriale del Lavoro - 73100, Lecce*

**PUBBLICO IMPIEGO**

*Responsabile Area Pianificazione e Controllo Direzionale  
programmazione e monitoraggio; organizzazione e metodi di lavoro; istruttoria ed emanazione decreti di composizione Organi collegiali di competenza DTL; Ufficio Relazioni con il Pubblico; accesso agli atti.*

- Date (da – a)

15/03/2012 - 31/12/2015

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Territoriale del Lavoro - 73100 Lecce
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Presidente delegato
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Presidente Delegato presso la Commissione Provinciale Cassa Integrazione guadagni per lavoratori dipendenti da imprese industriali*
  
- Date (da – a)

29/04/2011 - 05/10/2015

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Territoriale del Lavoro - 73100 Lecce
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Responsabile Ufficio Direzione
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Pianificazione e coordinamento; rilevazione dati; Organizzazione e metodi di lavoro; istruttoria ed emanazione decreti organi collegiali; adempimenti di segreteria per la direzione*
  
- Date (da – a)

2005 - 2011

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Territoriale del Lavoro - 73100 Lecce
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Presidente
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Presidente Collegi di Conciliazione ed Arbitrato ex art. 7 L. 300/1970*
  
- Date (da – a)

Dal 11/06/2009 – ad oggi

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Territoriale del Lavoro - 73100 Lecce
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Funzionario supplente Commissione di Certificazione
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Certificazione di contratti di Lavoro*
  
- Date (da – a)

01/04/2004 - 28/04/2011

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Territoriale del Lavoro - 73100 Lecce
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Responsabile Linea 3 U.O Relazioni sindacali e Conflitti di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Controversie di lavoro nel comparto Ministeri, Enti Pubblici non Economici*
  
- Date (da – a)

12/01/2004 - 31/03/2004

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Provinciale del Lavoro e delle Politiche Sociali - 73100 Lecce
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Responsabile reggente linea 3 U.O. controversie di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità  
controversie nel settore comparto Ministeri ed enti locali
  
- Date (da – a)

02/03/2000 - 03/09/2000

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione Provinciale del Lavoro - Padova
  - Tipo di azienda o settore  
PUBBLICO IMPIEGO
  - Tipo di impiego  
Responsabile Reparto Risorse Umane e Reggente Ufficio di Direzione
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Pianificazione e coordinamento; rilevazione dati; Organizzazione e metodi di lavoro; istruttoria ed emanazione decreti organi collegiali; adempimenti di segreteria per la direzione*
  
- Date (da – a)

05/07/1996 - 16/07/1998

  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Cooperativa "Servizi e Solidarietà" - Monselice (PD)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

#### ENTI LOCALI

Assistente Sociale c/o i Comuni di Tribano (PD) e Pozzonovo (PD)

*Assistente Sociale*

13/09/1995 - 29/09/1995

*Scuola Elementare di Grisignano (VI) - Vicenza (Italia)*

#### PUBBLICO IMPIEGO

Insegnante

*Insegnamento*

03/02/1995 - 30/06/1995

*Scuola Elementare Statale di Montegalda (VI) - Vicenza*

#### PUBBLICO IMPIEGO

Insegnante di sostegno

*Supplenza insegnamento*

03/02/1995 - 30/06/1995

*Scuola Elementare Statale di Montegalda (VI) - Vicenza*

#### PUBBLICO IMPIEGO

Insegnante di sostegno

*Supplenza insegnamento*

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21/11/2020

*SNA - Roma*

*Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO.*

25/11/2019 - 06/11/2019

*SNA - Roma*

*prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni*

*attestato*

11/04/2018 - 05/06/2018

*INPS valore PA - UNIVERSITA' LUMSA, Bari*

*comunicazione efficace (I livello)- Durata 40 ore*

*attestato*

09/06/2015 - 10/06/2015

*Ministero del Lavoro, Roma*

*pari opportunità e cambiamento nella P.A.*

*attestato*

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) 18/03/2014 – 20/03/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Roma*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell'azione amministrativa*
  - Qualifica conseguita *attestato di partecipazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 05/06/2012 – 24/06/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Roma*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del d. Lgs. 150/2009 – Durata 18 ore*
  - Qualifica conseguita *attestato di partecipazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 01/01/2012 – 31/01/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Roma*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Le novità normative in 4orativ ispettiva del collegato Lavoro per il servizio ispettivo Lavoro – Durata 18 ore*
  - Qualifica conseguita *attestato di partecipazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 11/06/2010 – 25/06/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Roma*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il codice dell'Amministrazione digitale. Normativa e tecnologia. Il 4orativ elettronico. La firma digitale e la gestione documentaria informatica – Durata 18 ore*
  - Qualifica conseguita *attestato di partecipazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 01/06/2010 – 30/06/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Roma*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Le controversie di Lavoro in ambito pubblico e 4orativi. Il 4orativo obbligatorio di conciliazione dinanzi agli Uffici del Lavoro – Durata 15 ore*
  - Qualifica conseguita *attestato di partecipazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 01/06/2008 – 30/06/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Roma*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione di base su "Office Automation (Word, Excel e Outlook)"- Durata 16 ore*
  - Qualifica conseguita *attestato di partecipazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 22/01/2005 – 15/12/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ministero del Lavoro e delle politiche sociali – Roma*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)

Partecipazione alle attività del percorso 5 formative per dirigenti e funzionari delle DRL e DPL del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali  
attestato di partecipazione

2009  
Università "Ca' Foscari" Venezia

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Servizio Sociale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984 – 1990  
Scuola Superiore "F. Baldelli", Lecce – Ambito di istruzione: PUBBLICA

*Abilitazione alla Professione di Assistente Sociale*

Diploma di Assistente Sociale ai sensi del DPR. 14/87 (abilitante alla professione)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1978 – 1983  
Istituto Magistrale "P. Siciliani" – 73100 Lecce

Diploma di Maturità Magistrale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

## 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*

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata nell'ambito dello svolgimento degli incarichi di responsabile dell'area pianificazione e controllo direzionale e del processo servizi all'utenza. Capacità a lavorare in Team.

*squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Capacità di programmare e coordinare il lavoro proprio e della squadra, capacità di analisi approfondita di dati, autonomia e puntualità nell'organizzazione dell'attività lavorativa, capacità decisionali. Competenze acquisite nella esperienza di lavoro e tramite corsi formativi ad hoc.

USO ABITUALE DEL COMPUTER; DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA;  
BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PROGRAMMI WORD ED EXCEL

**PATENTE B**

- In data 4 maggio 2011 la sottoscritta ha ricevuto un encomio dal direttore della DPL di Lecce per disponibilità, garbo e impegno personale dimostrati nello svolgimento della propria funzione;
- Iscrizione all'Albo professionale regionale degli Assistenti Sociali dal 19/3/1995 al 14/2/2005.