



Curriculum Vitae

Informazioni personali

NOME / COGNOME ARFELI Rosalia
TEL (+39) 0121954114
E-MAIL rosalia.arfeli@comune.luserna.to.it
NAZIONALITÀ Italiana
DATA DI NASCITA 05/05/1985

Esperienze lavorative

DATE 01/12/2023 - oggi
TIPO DI IMPIEGO Funzionario Amministrativo - Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - Responsabile Area Segreteria ed Area Istruzione-Assistenza-Lavoro
AZIENDA/INDIRIZZO Comune di Luserna San Giovanni

DATE 16/07/2020 - 30/11/2023
TIPO DI IMPIEGO Istruttore amministrativo - Cat. C - posiz. economica C1
AZIENDA/INDIRIZZO Area Segreteria - Comune di Luserna San Giovanni

DATE 01/10/2009 - 15/07/2020
TIPO DI IMPIEGO Collaboratore Amministrativo - Cat. B3
AZIENDA/INDIRIZZO Area Segreteria - Comune di Luserna San Giovanni

DATE 10/09/2009 - 22/09/2009
TIPO DI IMPIEGO Collaboratore Amministrativo - Cat. B3
AZIENDA/INDIRIZZO Area Servizi alla Persona - Comune di Luserna San Giovanni

DATE Luglio 2005 - Agosto 2009
TIPO DI IMPIEGO Impiegata - Addetta Segreteria
AZIENDA/INDIRIZZO Studio Legale Associato Gay - Pinerolo



Curriculum Vitae

Istruzione

DATE	17/5/2023
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale in Giurisprudenza Tesi in Diritto Pubblico "I controlli interni degli Enti Locali" - relatore: Prof. Giovanni D'Alessandro
STUDI PRINCIPALI	Discipline giuridiche relative ai settori del diritto pubblico e privato
ISTITUZIONE	Università degli Studi Niccolò Cusano - Roma
DATE	Luglio 2004
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di istruzione secondaria superiore sperimentazione di Liceo delle Scienze Sociali
STUDI PRINCIPALI	Materie in ambito umanistico, giuridico-economico e socio-pedagogico
ISTITUZIONE	Liceo delle Scienze Sociali "G.F. Porporato" - Pinerolo
Abilità e competenze	
LINGUA MADRE	Italiano
LINGUA PARLATA	Inglese (Preliminary English Test - P.E.T. - University of Cambridge)
CAPACITÀ DI LETTURA	Buono
CAPACITÀ DI SCRITTURA	Buono
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	Buono
Formazione	Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale relativi a materie e servizi di competenza
ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buona capacità di utilizzo del computer (sistema operativo Windows, pacchetto Office) In possesso di Patente Europea del Computer (ECDL Start e Full)
ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI E ORGANIZZATIVE	Buona capacità di relazionarsi con l'ambiente e le persone; buon grado di empatia e di capacità di adattamento; buona capacità di organizzare il tempo in ambito professionale, razionalizzando l'orario di lavoro e dando priorità alle incombenze più urgenti.
PATENTE DI GUIDA	B



Curriculum Vitae

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luserna San Giovanni, 04 Novembre 2025

f.to digitalmente
ARFELI Rosalia