



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**Indirizzo(i)
nata**

Codice Fiscale

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Sesso

Oriana Rossi

Italiana

Femminile

**Occupazione
desiderata Settore
professionale**

**Esperienza
professionale**

Date

Settore Amministrativo - Rendicontazione

Maggio 2019 – Dicembre 2019

Marzo 2018 – Marzo 2019

Marzo 2017 – gennaio 2018

Marzo 2015 – Dicembre 2015

Lavoro o posizione ricoperti

**Principali attività e
responsabilità**

Collaborazione a Progetto " Servizio Centrale del Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati"

Nell'Ambito della collaborazione mi è stato dato incarico del controllo e della verifica dei rendiconti finali dei beneficiari SPRAR- annualità 2014-2016 e 2017-2019 mediante l'analisi della documentazione giustificativa di supporto e di pagamento.

Presentazione della valutazione economico-finanziaria finale inerente la congruità e l'ammissibilità delle spese rendicontate su ciascun progetto.

Cittalia –Centro Europeo di studi e ricerche per i Comuni e le Città.

Via dei Prefetti 46 Roma

Associazione Nazionale

Luglio 2014 - Aprile 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

**Principali attività e
responsabilità**

Impiegata Amministrativa

Nell'ambito del lavoro dipendente mi occupo della gestione amministrativa clienti e fornitori, gestione dei pagamenti recupero crediti rapporti con le banche.

Uniromae Srl Semplificata

Via Anagnina 461 Roma

Commercio al dettaglio e all'ingrosso – Distributore ufficiale Unibind (rilegatrici per ufficio e materiale di consumo) per Centro e Sud Italia isole comprese.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date	Settembre 2008 – Dicembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata Amministrativa
Principali attività e responsabilità	Progettazione Rendicontazione Progetti per Corsi Formativi sulla Sicurezza e Riqualificazione Professionale; Predisposizione atti amministrativo/contabili nonché didattici organizzativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Promoidea Srl Via IV novembre 42 Grottaferrata
Tipo di attività o settore	Consulenza e formazione Professionale Nell'ambito del lavoro dipendente mi viene dato 'incarico di occuparmi in maniera specifica del corsi: "Domotica – Automazione e Comfort degli edifici residenziali e terziari" FONDO PROFESSIONI" piano approvato con protocollo 76-a riapertura avviso 01/07- /1/C/T , "Sviluppo e Auditing di Sistemi di Gestione per la Qualità e Sicurezza Aziendale" in ATI con la Soc. NTS Srl piano a valere sulla L.236/94 approvato con Determina D3389 del 29/09/2008. "Sviluppo In Sistemi Di Gestione Per La Qualita' E Sicurezza Nel Settore Della Piscicoltura" in ATI con la Soc. Civitaittica Srl piano a valere sulla L.236/94 approvato con Determina D3394 del 29/09/2008. "Riqualificazione professionale su progettazione e produzione nel campo della meccanica di precisione e nelle tecnologie dell'ultra vuoto" in ATI con la Soc. Cecom Srl piano a valere sulla L.236/94 approvato con Determina B5235 del 29/10/2010 "Riqualificazione Professionale Sui Nuovi Sistemi Di Produzione Dell'industria Fotovoltaica e Per La Gestione Dei Sistemi Di Qualità E Sicurezza Ambientale" in ATI con la Soc. Cemi Srl piano a valere sulla L.236/94 approvato con Determina B5181 del 29/10/2010
Date	Marzo 2003 – Settembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata - Responsabile ufficio amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativa, magazzino, contatti con le banche, recupero crediti, redazione del bilancio annuale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meloni Giovanni & figli Snc Via Scribonio Curione 16 Roma
Tipo di attività o settore	Commercio all'ingrosso oreficeria/argenteria
Date	Settembre 1994 – Ottobre 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata - Contabile fiscale e amministrativo
Principali attività e responsabilità	Consulente fiscale e amministrativo di società di capitali operanti nei settori di studi medici, import export, commercio e servizi, editoria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gesco Srl Via F.D.Guerrazzi 15 Roma
Tipo di attività o settore	Studio fiscale e tributario
Date	Settembre 94 – Settembre 95
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata - Contabilità generale
Principali attività e responsabilità	Prima nota cassa, banca, emissione fatture, gestione magazzino, recupero crediti, consulente fiscale e organizzazione archivi, con incarichi di fiducia: operazioni bancarie consegna e ritiro assegni
Nome e indirizzo del datore di	Gestra Srl

lavoro | Via Ippolito Nievo 61 Roma

Tipo di attività o settore | Commercio all'ingrosso apparecchiature antideflagranti

Date | Ottobre 90 - Giugno 94

Lavoro o posizione ricoperti | **Praticantato**

Principali attività e responsabilità | Contabilità generale, Iva, Bilanci europei, dichiarazione dei redditi e consulenza fiscale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Studio Palladino Massimo**
Via P. Fedele 5 Roma

Tipo di attività o settore | Studio fiscale e tributario

Date | Aprile 90 - Settembre 90

Lavoro o posizione ricoperti | **Praticantato**

Principali attività e responsabilità | Contabilità generale, Iva, Bilanci europei, dichiarazione dei redditi e consulenza fiscale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Studio Commerciale "Di Pietro" sito in Roma Via Albano 98.**

Tipo di attività o settore | Studio fiscale e tributario

Istruzione e Formazione

Date | **Aprile 2009**

Corso di Formazione | **Gestione Economico Finanziaria delle Attività Formative**

Principali tematiche/competenza professionali possedute | Coordinamento e Controllo della gestione rendicontale delle spese; delle risorse umane, gestione amministrativa del personale, adempimenti amministrativi-contabili-fiscali.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Promoidea Srl
Formazione Privata

Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Attestato di frequenza con esito positivo.

Date | **Luglio 1989**

Titolo della qualifica rilasciata | **Diploma Tecnico Commerciale**

Principali tematiche/competenza professionali possedute | Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto, matematica ect.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Tecnico Commerciale "Enrico De Nicola"

Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di Scuola Secondaria Superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) | **Italiano**

Altra(e) lingua(e) | **Inglese** scolastico

Capacità e competenze sociali | Ritengo di essere una persona socievole, dinamica, volonterosa e desiderosa di imparare.

**Capacità e
competenze
organizzative**

Possiedo una buona disponibilità e attitudine a intrattenere proficui rapporti e relazioni umane e sociali con persone di diversa formazione. Buone competenze gestionali e organizzative, disposizione nella stesura di relazioni tecniche di natura contabile.

**Capacità e
competenze tecniche**

Buone conoscenze software gestionali contabilità semplificata/ordinaria (programmi Seac, Buffetti, Zucchetti, Aquila8, Falco6, Danea)

**Capacità e
competenze informatiche**

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, software Microsoft Office (word, excel, power point) Buona capacità di navigazione internet.

**Altre capacità e
competenze**

Nei mesi successivi al diploma (07/89 03/90) ho lavorato come commessa presso il negozio "Hi-fi car" con incarichi di segreteria sito in Grottaferrata, Via della Costituente.

Da maggio 2004 al 2008 ho aderito come volontaria al progetto "Nati per leggere", con la costituzione in collaborazione con altre volontarie dell'associazione senza scopo di lucro "La Stanza delle parole Scalze" per la promozione della lettura a voce alta come strumento indispensabile per la formazione culturale e personale di ogni singolo individuo sin dalla nascita, concretizzata con l'apertura del Bibliolaboratorio presso L'istituto Comprensivo Fontanile Anagnino, con attività di lettura animata e prestito libri per bambini e ragazzi.

Patente

Automobilistica (patente B)

Ulteriori informazioni

Albo professionale

Abilitato alla libera professione di esperto contabile commercialista, abilitazione conseguita nel maggio 1993 fino al aprile 2013.

Corsi

Corso istituito dal collegio dei ragionieri di Roma per gli iscritti agli esami di stato, presso l'Università della Sapienza di Roma, ottobre 1992.

Corso istituito dal Comune di Roma Assessorato alle politiche Culturali "leggere ed ascoltare" svolto alla Biblioteca Centrale per Ragazzi marzo 2005

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Dlgo 196/2003 .

Data: 10/02/2020

Firma: Oriana Rossi

