



## Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**Oriana Rossi**

**Indirizzo(i)  
nata**

[REDACTED]

**Codice Fiscale**

[REDACTED]

**Telefono(i)**

[REDACTED]

**E-mail**

[REDACTED]

**Cittadinanza**

[REDACTED]

**Sesso**

Femminile

## Occupazione Settore professionale

### **Settore Amministrativo - Rendicontazione**

## Esperienza professionale

**Date**

Luglio 2020- 31/12/2022  
Febbraio - Aprile 2020

**Lavoro o posizione ricoperti**

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

**Principali attività e  
responsabilità**

Nell'Ambito della collaborazione mi è stato dato incarico del controllo e della verifica di II Livello dei rendiconti dei progetti SIPROIMI mediante la verifica della correttezza formale e della completezza della documentazione a supporto dei rendiconti, valutazione economico-finanziaria della congruità ed ammissibilità delle spese portate a rendiconto sui progetti, verifica anche qualitativa dell'ammissibilità dei costi rendicontati (legittimità, pertinenza e corretta dell'imputazione). Predisposizione piste di controllo, formulazione richieste di documentazione integrativa, calcolo delle economie e redazione note in esito all'analisi di verifica finale, gestione di eventuali contestazioni.

Rapporti con gli Enti Locali titolari dei progetti ed Enti Gestori degli stessi, partecipazione a riunioni di coordinamento con il team direttivo del Servizio Centrale.

**Nome e indirizzo del datore di  
lavoro**

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

Via dei Prefetti 46 Roma

**Tipo di attività o settore**

Associazione Nazionale

**Date**

Maggio 2019 - Dicembre 2019  
Marzo 2018 - Marzo 2019  
Marzo 2017 - gennaio 2018  
Marzo 2015 - Dicembre 2015

**Lavoro o posizione ricoperti**

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

**Principali attività e  
responsabilità**

Nell'Ambito della collaborazione mi è stato dato incarico del controllo e della verifica dei rendiconti dei progetti SPRAR (SIPROIMI) mediante la verifica della correttezza formale e della completezza della

documentazione a supporto dei rendiconti, valutazione economico-finanziaria della congruità ed ammissibilità delle spese portate a rendiconto sui progetti, verifica anche qualitativa dell'ammissibilità dei costi rendicontati (legittimità, pertinenza e corretta dell'imputazione). Predisposizione piste di controllo, formulazione richieste di documentazione integrativa, calcolo delle economie e redazione note in esito all'analisi di verifica finale, gestione di eventuali contestazioni.

Rapporti con gli Enti Locali titolari dei progetti ed Enti Gestori degli stessi, partecipazione a riunioni di coordinamento con il team direttivo del Servizio Centrale.

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

Via dei Prefetti 46 Roma

Associazione Nazionale

Luglio 2014 - Aprile 2017

**Impiegata Amministrativa**

Nell'ambito del lavoro dipendente mi è stato dato incarico 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.

Settembre 2008 – Dicembre 2012

**Impiegata Amministrativa**

Progettazione Rendicontazione Progetti per Corsi Formativi sulla Sicurezza e Riqualificazione Professionale; Predisposizione atti amministrativo/contabili nonché didattici organizzativi.

***Promoidea Srl***

Via IV novembre 42 Grottaferrata

Consulenza e formazione Professionale

Nell'ambito del lavoro dipendente mi viene dato 'incarico di occuparmi in maniera specifica dei 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 Qualità 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

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

**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 lavoro** **Gestra Srl**  
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**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Principali tematiche/competenza professionali possedute</b></p> <p><b>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</b></p> <p><b>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</b></p>  | <p>Coordinamento e Controllo della gestione rendicontale delle spese; delle risorse umane, gestione amministrativa del personale, adempimenti amministrativi-contabili-fiscali.</p> <p>Promoidea Srl<br/>Formazione Privata</p> <p>Attestato di frequenza con esito positivo.</p>  |
| <p><b>Date</b></p> <p><b>Titolo della qualifica rilasciata</b></p> <p><b>Principali tematiche/competenza professionali possedute</b></p> <p><b>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</b></p> <p><b>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</b></p> | <p><b>Luglio 1989</b></p> <p><b>Diploma Tecnico Commerciale</b><br/>Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto, matematica ect.</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale "Enrico De Nicola"</p> <p>Diploma di Scuola Secondaria Superiore</p>  |
| <p><b>Capacità e competenze personali</b></p> <p><b>Madrelingua(e)</b></p>   | <p><b>Italiano</b></p>   |
| <p><b>Altra(e) lingua(e)</b></p>   | <p><b>Inglese</b> scolastico</p>   |
| <p><b>Capacità e competenze sociali</b></p>  | <p>Ritengo di essere una persona socievole, dinamica, volenterosa e desiderosa di imparare.</p>  |
| <p><b>Capacità e competenze organizzative</b></p>  | <p>Buone competenze gestionali e organizzative, attitudine ad intrattenere proficui rapporti e relazioni umane e sociali in ambiente eterogenei e dinamici, disposizione nella stesura di relazioni tecniche di natura contabile.</p>  |
| <p><b>Capacità e competenze informatiche</b></p>   | <p>Ottima padronanza dei sistemi Macintosh e Windows, dei programmi del pacchetto Office. Ottima capacità di navigazione in rete.</p>  |
| <p><b>Altre capacità e competenze</b></p>  | <p>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.</p> |
| <p><b>Patente</b></p>  | <p><b>B</b></p>  |
| <p><b>Ulteriori informazioni</b></p>   | <p><b>Albo professionale</b></p> <p>Abilitato alla libera professione di esperto contabile commercialista, abilitazione conseguita nel maggio 1993 fino al aprile 2013.</p>  |
| <p><b>Corsi</b></p>  | <p>Corso istituito dal collegio dei ragionieri di Roma per gli iscritti agli esami di stato, presso l'Università della Sapienza di Roma, ottobre 1992.</p> <p>Corso istituito dal Comune di Roma Assessorato alle politiche Culturali "leggere ed ascoltare" svolto alla Biblioteca Centrale per Ragazzi</p>   |

| 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 Dlgvo 196/2003.

Data: 26/02/2023

Firma: Oriana Rossi  
