

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

CURRICULUM VITAE

NOME

PATRIZIA ROSSI

INDIRIZZO,

e-mail prossi@comune.riccione.rn.it

Nazionalità ITALIANA

TITOLO DI STUDIO

-Diploma di maturità professionale "Ragioniere e Perito commerciale" conseguito presso l'Istituto T. S. "P. Gobetti" di Morciano di Romagna nell'anno 1981 con voto di 60/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Attestato di partecipazione al seminario organizzato dalla società Cisel di Rimini denominato "I problemi fiscali degli Enti Locali" in data **1 e 2 giugno 1987**;
- Attestato di partecipazione al seminario organizzato dalla società Labser srl di Milano denominato "Novità fiscali e corretta applicazione della sanatoria a fini tributari" in data **12/11/1991**;
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dal Settore Servizi Finanziari del Comune di Riccione sulle leggi 142/92, DPR 421/79 e Regolamento di contabilità della durata di 20 ore tenutosi dal **22/11 al 12/12/1991**;
- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento organizzato da A.G.F. di Forlì denominato "Le azioni positive nell'ente pubblico Legge nr. 125/91 (pari opportunità)" per un totale di n. 40 ore rilasciato in data **20/07/1992**;
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dalla Ripartizione Segreteria/AA.GG. del Comune di Riccione sulle leggi 142/92 e 241/90 della durata di 9 ore rilasciato in data **18/03/1992**;
- Attestato di partecipazione al seminario organizzato dall'Università di Bologna – Facoltà di Economia di Forlì denominato "La nuova contabilità economica e il nuovo ordinamento contabile degli Enti Locali" in data **28/03/1995**;
- Attestato di frequentazione al corso organizzato dalla società Profingest di Bologna denominato "La nuova contabilità degli Enti Locali" in data **22-23-24-30 e 31/05/1995**;
- Attestato di partecipazione al seminario di studio organizzato dalla Lega delle Autonomie delle Marche denominato "Guida pratica all'applicazione delle nuove normative sulla contabilità degli Enti Locali" il **13 e il 14 giugno 1996** dalle 9.00 alle 17.00;
- Attestato di partecipazione al seminario organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali Marche denominato "Guida alla determinazione e all'applicazione dell'Irap" in data **09/06/1998** dalle ore 9.00 alle 18.00;
- n. 3 esami del Corso di Laurea di Economia e Commercio dell'Università di Urbino: **28/06/1996** "Istituzioni di Diritto privato" votazione 28, **15/01/1997** "Ragioneria Gen.le applicata" votazione 27, **09/06/1997** "Istituzioni di diritto pubblico" votazione 30;
- Corso base "office" (word ed excel) organizzato dal Comune di Riccione – Politiche della Formazione – della durata di n. 15 ore - anno **2000**;
- Attestato di frequenza al corso organizzato dall'ECIPAR srl di Rimini denominato "La relazione e il management negli Enti Locali" per un totale di n. 58 ore nel periodo dal **08/02 al 03/05/2001**;
- Attestato di frequenza al corso organizzato dal Comune di Riccione nell'ambito del progetto formativo triennale e tenuto dall'Agenzia per l'Innovazione nell'Amm.ne e nei Servizi pubblici locali denominato "Il ruolo dei quadri nel comune che cambia" per un totale di n. 35 ore nel periodo dal **20 maggio al 11 ottobre 2002**
- Attestato di frequenza al corso "P.A. next: nuovi modelli per un territorio in rete" (piano di informatizzazione e razionalizzazione integrato fra le amministrazioni e i cittadini sulla base del Piano Naz.le dell'E-Government del 2002) promosso da

Comuni di Cattolica, Riccione, San Giovanni in Marignano e organizzato da ECIPAR di Rimini per un totale di n. 117 ore **da novembre 2002 a giugno 2003**;

- Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento organizzato dalla Aon spa denominato "Assicurazione ed Enti Pubblici" in data **19/05/2003**;

- Attestato di partecipazione al Seminario organizzato dalla Gedit Formazione di Bologna denominato "Appalti dei servizi e rinnovo dei contratti – la polizza di tutela legale" in data **14/10/2003**;

- Attestato di frequenza al corso organizzato dal Centro di Formazione manageriale e gestione d'impresa della C.C.I.A.A. di Bologna denominato "La disciplina della privacy" in data **21/07/2004**;

- Attestato di frequenza al corso organizzato dal Centro di Formazione manageriale e gestione d'impresa della C.C.I.A.A. di Bologna denominato "Il diritto di accesso ai documenti" in data **21/09/2005**;

- Attestato di frequenza al corso organizzato dal Centro Studi Europa Inform di Rimini denominato "Formazione avanzata per una gestione più efficiente delle applicazioni Microsoft office negli uffici del Comune di Riccione" (Elaborazione testi, fogli elettronici, Internet e posta elettronica, presentazioni) per un totale di n. 50 ore dal **13/03 al 07/05/2007**;

- Attestato di partecipazione alla giornata di formazione organizzato da Centrale spa di Pesaro denominato "Verso il nuovo codice dei contratti pubblici e delle concessioni" in data **10/12/2015**;

- Formazione continua a distanza organizzata da IFEL **dal 2016** a tutt'oggi (Rup, commissioni giudicatrici, ambito soggettivo (art. 80) il 06/12/2016 – Il DGUE e il soccorso istruttorio il 21/02/2017 – L'accesso agli atti nel settore dei contratti pubblici alla luce del D.Lgs. 50/2016 il 28/03/2017 – Correttivo al codice dei contratti pubblici: domande e risposte il 23/05/2017 – Gli obblighi di pubblicazione dei documenti di gara il 27/02 e il 19/03/2018 – L'accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di gara il 26/03/2018 – Gli affidamenti sotto soglia: le linee guida dopo il correttivo il 13/04/2018 – Le consultazioni preliminari di mercato il 17/04/2019);

- Formazione a distanza in materia di anticorruzione e tutela della privacy organizzata dal Segretario Comunale

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Commessa presso il negozio "Simona" di Riccione nelle stagioni **1976, 1978, 1979**;

- Ragioniera dal **01/03/1982 al 21/03/1983** presso la società Eurofix di Riccione;

- Istruttore-Collaboratore contabile non di ruolo, Q.F. 6, **dal 28/03 al 27/06/1983** presso il Comune di Riccione - Ripartizione Servizi Finanziari – Ufficio Ragioneria, poi di ruolo:

- dal 30/12/1983 al 30/11/1991 in qualità di istruttore-collaboratore contabile, Q.F. 6,
- dal 01/12/1991 al 31/12/1999 in qualità di istruttore direttivo – imp. economico finanziario (Q.F. 7°),
- dal 01/01/2000 al 29/12/2002 in qualità di istruttore direttivo – imp. economico finanziario (CAT. D-Pos.econom. D2 e poi D3),
- dal 30/12/2002 a tutt'oggi in qualità di Funzionario Amministrativo Finanziario, cat. D/3G, posiz. econom. D3, poi D4 e dal 01/01/2009, D5; dal 01/01/2023 D6;
- dal 19/02/2015 fino ad oggi, in servizio alla Sezione Economato e Provveditorato, anche in qualità di agente contabile e dal 18/05/2020 ad oggi con funzione di Economo Comunale;
- titolare di delega di funzioni, senza assegni, per sostituzione del dirigente del Servizio Bilancio, in alcuni periodi degli anni 2000, 2003, 2004 e 2005;

Competenze linguistiche Conoscenza scolastica della lingua inglese

Competenza digitale Conoscenza avanzata dei programmi Word, Excel e della posta elettronica

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 193/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, ora aggiornato con D.Lgs. 101 del 10/08/2018.

09/01/2024

In fede

