



Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali qui raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito della provincia di Teramo per le finalità della gestione del personale.

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

PAOLA ROSSI

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

F

Esperienza professionale

	Date	01/01/2021-31/12/2023
Lavoro o posizione ricoperti		Funzionario Capo Ufficio Contabile cat. D3 (Bilancio e programmazione - Gestione Contabile –anni 2021-2022-2023 (D.D. nn. 2051/2020, 2280/2020,2312/2020).
Principali attività e responsabilità		<p>Bilancio di previsione annuale e relativi allegati - Riaccertamento dei residui attivi e passivi - Rendiconto della gestione (conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto economico, conto del patrimonio) - Contabilità economica-analitica- Contabilità direzionale per centro di costo e per attività - Contabilità patrimoniale- Variazioni di bilancio e relative ratifiche - Variazione generale di assestamento e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Operazioni di chiusura e riapertura esercizi finanziari. Rapporti con il Collegio dei Revisori - Rapporti con la Tesoreria (gestione del contratto di Tesoreria) -Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie -Rapporti con la società fornitrice del programma di contabilità - Gestione e controllo partite vincolate mutui, contributi statali, regionali, ecc.)- Controllo congruità delle opere pubbliche - Gestione dei mutui - Programmazione, gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio - Gestione Utenze, Operazioni di ristrutturazione dello stock di debito, Gestione trasferimenti erariali - Adempimenti disposti per legge relativi alla gestione del bilancio (es. BDAP- comunicazioni alla Corte dei Conti, Ministero dell'Interno, ecc.) –Rapporti con la Tesoreria - Registrazione atti, Impegni di spesa, Liquidazioni, verifiche contabili, fiscali, verifica disponibilità di cassa- Emissione dei mandati di pagamento.</p> <p>In qualità di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000, è tenuto ad apporre la propria sottoscrizione, ovvero il proprio parere digitalmente espresso attraverso il software applicativo, su ciascuna proposta di deliberazione del Presidente o di Consiglio Provinciale, e su ciascuna determinazione dirigenziale, istruite in quanto responsabili ai sensi dell'art.5 della L. n.241/90;</p> <p>Delega della firma sui provvedimenti aventi rilevanza esterna, coi individuate:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie• Gestione dei mutui• Effettuazione incassi di entrata e liquidazioni di spesa: verifiche contabili, fiscali e, per le partite vincolate (mutui, contributi statali, regionali, ecc.)• Emissione dei mandati di pagamento• Gestione fondi economici e anticipazioni di cassa• Liquidazione fatture relative alle utenze, connettività, ecc.• adempimenti fiscali, adempimenti IVA, ecc.;
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore		Ente locale
	Date	30/12/2020
Lavoro o posizione ricoperti		Funzionario Capo Ufficio Contabile cat. D3 (Bilancio e programmazione - Gestione Contabile – Conferimento incarico anni 2019 e 2020 (D.D. nn. 855/2019, 942/2019, 2087/2020)

Principali attività e responsabilità	Bilancio di previsione annuale e relativi allegati - Riaccertamento dei residui attivi e passivi - Rendiconto della gestione (conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto economico, conto del patrimonio) - Contabilità economica-analitica- Contabilità direzionale per centro di costo e per attività - Contabilità patrimoniale- Variazioni di bilancio e relative ratifiche - Variazione generale di assestamento e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Operazioni di chiusura e riapertura esercizi finanziari. Rapporti con il Collegio dei Revisori - Rapporti con la Tesoreria (gestione del contratto di Tesoreria) -Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie -Rapporti con la società fornitrice del programma di contabilità - Gestione e controllo partite vincolate mutui, contributi statali, regionali, ecc.)- Controllo congruità delle opere pubbliche - Gestione dei mutui - Programmazione, gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio - Gestione Utenze, Operazioni di ristrutturazione dello stock di debito, Gestione trasferimenti erariali - Adempimenti disposti per legge relativi alla gestione del bilancio (es. BDAP- comunicazioni alla Corte dei Conti, Ministero dell'Interno, ecc.) –Rapporti con la Tesoreria - Registrazione atti, Impegni di spesa, Liquidazioni, verifiche contabili, fiscali, verifica disponibilità di cassa- Emissione dei mandati di pagamento.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/01/2018 Progressione economica orizzontale dalla categoria D2 alla Categoria D3 approvato con Determina Dirigenziale n. 753 del 20/6/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/1/2013- al 31/12/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Capo Ufficio Contabile cat. D2
Principali attività e responsabilità	Collaboratore del RUP (art. 92 del D. Lgs.163/2006) - Attività di coordinamento con i Settori Tecnici su tutti i progetti - Verifica fondi vincolati (Mutui, Anas, Cipe, Regione, Finanz. Europei, ecc) –Verifica dei singoli progetti inerenti la realizzazione e/o , manutenzione di edifici, strade, impianti, ecc. in ragione al grado di autonomia gestionale, organizzativa e progettuale al fine della predisposizione dei progetti e delle relazioni acclaranti (in base all'art. 18 della Legge 109/94)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/01/2016→MAGGIO 2019
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Capo Ufficio Contabile cat. D2 a tempo pieno e indeterminato, con l'incarico di posizione organizzativa denominata: <i>“Responsabile del Settore denominato - Bilancio e programmazione Gestione Contabile</i>

Principali attività e responsabilità	<p><i>“Bilancio di previsione annuale e relativi allegati Riaccertamento dei residui attivi e passivi Rendiconto della gestione (conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto economico, conto del patrimonio) Contabilità economica-analitica Contabilità direzionale per centro di costo e per attività Contabilità patrimoniale Variazioni di bilancio e relative ratifiche Variazione generale di assestamento Stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio Operazioni di chiusura e riapertura esercizi finanziari Rapporti con il Collegio dei Revisori Rapporti con la Tesoreria (affidamento e gestione del contratto di Tesoreria) Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie Rapporti con la società fornitrice del programma di contabilità e relative liquidazioni di spesa Gestione e controllo partite vincolate Controllo congruità delle opere pubbliche con la relazione previsionale e programmatica Gestione dei mutui Programmazione, gestione e monitoraggio del Patto di Stabilità Interno Emissione B.O.P Operazioni di ristrutturazione dello stock di debito Gestione trasferimenti erariali Adempimenti vari disposti per legge relativi alla gestione del bilancio (es. comunicazioni alla Corte dei Conti, Ministero dell'Interno, ecc.) Registrazione delle varie fasi di lavorazione di tutti gli atti pervenuti in apposito programma consultabile in tempo reale Effettuazione degli impegni di spesa: verifica corrispondenza PEG, relazione previsionale e programmatica, bilancio, piano triennale opere pubbliche Effettuazione liquidazioni di spesa: verifiche contabili, fiscali e, per le partite vincolate (mutui, contributi statali, regionali, ecc.) verifica della disponibilità di cassa</i></p> <p><i>Emissione dei mandati di pagamento Spedizione avvisi di pagamento Liquidazione compensi al Collegio dei Revisori dei Conti Adempimenti come sostituto d'imposta Adempimenti fiscali vari, collegati ai mandati di pagamento (mod.770, Irap, ecc.) Quadratura dell'IRPEF e dei capitoli dei servizi per conto di terzi Reporting delle entrate ai diversi settori Registrazione fatture e smistamento a tutti i settori Gestione banca dati creditori e debitori Effettuazione degli accertamenti di entrata Emissione delle reversali Riscossione canone occupazione spazi e aree pubbliche Gestione amministrativa imposta provinciale di trascrizione ed imposta R.C.A. Predisposizione atti di rimborso imposta R.C.A.”</i></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/01/2015→31/12/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario D2 con Specifiche responsabilità
Principali attività e responsabilità	<p>Specifiche Responsabilità, si cui all'art.17 comma 2 del CCNL del 01/04/1999, come modificato dall'art.7 c.1 del CCNL del 09/05/2006, in relazione alle particolari prestazioni di lavoro che si esplicano nelle attività di seguito individuate:</p> <p>Impegni, accertamenti, Mandati, Reversali e tributi in funzione della programmazione economica finanziaria, coordinamento degli addetti, assistenza tecnico-contabile a tutti i Settori dell'Ente in materia di: Impegni - i Registrazione fatture - liquidazioni di spesa - Mandati di pagamento -Gestione pagamenti ICI; Gestione accertamenti e Reversali riguardanti tutte le tipologie delle entrate -Istruttoria di pignoramenti attivati da Equitalia - Controllo opere pubbliche con la relazione revisionale - assestamenti q .economici - perizie suppletive- relazioni acclaranti, Monitoraggio Patto di Stabilità, Inserimento e monitoraggio della Piattaforma elettronica riguardo alle fatture, ai pagamenti e certificazioni di credito, Quadratura Irpef -Gestione dei versamenti contributi (Irpef / Irap / Inps / Addizionali) - Certificazioni del sostituto d'imposta - Denunce mensili Emens - Compilazione Modello 770 + Dichiarazione Irap - Durc- Predisposizione atti riguardanti i Revisori dei Conti; Operazioni di chiusura e riapertura esercizi finanziari, Rapporti con la Tesoreria e Gestione cassa, Monitoraggio dei pagamenti e delle riscossioni; Gestione e controllo Partite vincolate,Gestione mutui- Rinegoiazione mutui, Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/01/2008→31/12/2014

Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Responsabile di categoria D2 con incarico di posizione organizzativa
Principali attività e responsabilità	Servizio di ruolo di Funzionario Responsabile della Gestione Finanziaria – Impegni, accertamenti, Mandati, Reversali e tributi in funzione della programmazione economica finanziaria, coordinamento degli addetti , assistenza tecnico-contabile a tutti i Settori dell'Ente in materia di: Impegni - i Registrazione fatture - liquidazioni di spesa - Mandati di pagamento –Gestione pagamenti ICI ; Gestione accertamenti e Reversali riguardanti tutte le tipologie delle entrate -Istruttoria di pignoramenti attivati da Equitalia – Controllo opere pubbliche con la relazione revisionale –assestamenti q .economici - perizie suppletive- relazioni acclaranti, Monitoraggio Patto di Stabilità, Inserimento e monitoraggio della Piattaforma elettronica riguardo alle fatture, ai pagamenti e certificazioni di credito, Quadratura Irpef -Gestione dei versamenti contributi (Irpef / Irap / Inps / Addizionali) - Certificazioni del sostituto d'imposta - Denunce mensili Emens - Compilazione Modello 770 + Dichiarazione Irap - Durc- Predisposizione atti riguardanti i Revisori dei Conti; Operazioni di chiusura e riapertura esercizi finanziari , Rapporti con la Tesoreria e Gestione cassa, Monitoraggio dei pagamenti e delle riscossioni; Gestione e controllo Partite vincolate,Gestione mutui- Rinegoziazione mutui, Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza svolgendo le <u>funzioni e responsabilità dirigenziali di cui all'art. 109, comma 2 del D. Lgs n. 267/2000(incarico di posizione organizzativa)-ULTIMO CONFERIMENTO INCARICO DETERMINA DIRIGENZIALE SETTORE B7 N. 43 DEL 24/02/2014</u>
	Verifica contabile dei singoli progetti in qualità di collaboratore del RUP (art. 92 del D. Lgs.163/2006) - Attività di coordinamento con i Settori Tecnici su tutti i progetti - Verifica fondi vincolati (Mutui, Anas, Cipe, Regione, Finanz. Europei, ecc) –
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/1/2001- 31/12/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Responsabile di categoria D2
Principali attività e responsabilità	Collaboratore del RUP (art. 92 del D. Lgs.163/2006) - Attività di coordinamento con i Settori Tecnici su tutti i progetti - Verifica fondi vincolati (Mutui, Anas, Cipe, Regione, Finanz. Europei, ecc) –Verifica dei singoli progetti inerenti la realizzazione e/o , manutenzione di edifici, strade, impianti, ecc. in ragione al grado di autonomia gestionale, organizzativa e progettuale al fine della predisposizione dei progetti e delle relazioni acclaranti (in base all'art. 18 della Legge 109/94)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/1/2001 –31/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Responsabile di categoria D1
Principali attività e responsabilità	Verifica dei singoli progetti inerenti la realizzazione e/o, manutenzione di edifici, strade, impianti, ecc. in ragione al grado di autonomia gestionale, organizzativa e progettuale al fine della predisposizione dei progetti e delle relazioni acclaranti (in base all'art. 18 della Legge 109/94)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	15/5/2000—31/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Responsabile di categoria D1
Principali attività e responsabilità	Servizio di ruolo di Funzionario Responsabile della Gestione Finanziaria -Mandati, Reversali, Impegni , Tributi svolgendo le funzioni e responsabilità dirigenziali di cui all'art. 109, comma 2 del D. Lgs n. 267/2000(incarico di posizione organizzativa)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/4/1999-14/05/2000

Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore contabile (categoria C3) (qualifica 6 ^a livello)
Principali attività e responsabilità	attività istruttoria nel campo amministrativo, contabile e fiscale , nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	31/12/1991—31/03/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore contabile (categoria C2) (qualifica 6 ^a livello)
Principali attività e responsabilità	Attività istruttoria nel campo contabile e fiscale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	20/12/1988—30/12/1991
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore contabile categoria C1 (qualifica 6 ^a livello)
Principali attività e responsabilità	Attività istruttoria nel campo contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Teramo
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/06/1986—19/12/1988
Lavoro o posizione ricoperti	impiegata
Principali attività e responsabilità	Contabilità economica, patrimoniale, servizio paghe, contabilità di cassa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rosi Spa- Montesilvano (Pe)
Tipo di attività o settore	Azienda Calzaturiera
Date	1/05/1984-23/05/1986
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	contabilità economica patrimoniale con specializzazione nella partita doppia delle aziende
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Rag. Raffaele Grilli— Mosciano Sant'Angelo

Istruzione e formazione

Date

27/10/2022

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

Attestato di partecipazione al Webinar sull'incidenza della normativa anticorruzione nella formazione del provvedimento amministrativo

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Formel

Date

14-20 dicembre 2021

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

Attestato di partecipazione al Webinar sull'anticorruzione e sulla trasparenza

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Diritto italia

Date

31/12/2020

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

Corso svolto presso la Provincia di Teramo per il conflitto d'interessi – situazioni a rischio

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Provincia di Teramo

Date

29/11/2019

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

Corso di formazione sul PIANO Formativo Anticorruzione 2019-2020- sezione specialistica

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Maggioli

Date

13/3/2018

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

Corso di aggiornamento sulla contabilità e finanza Pubblica

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Rispetto degli obblighi di finanza pubblica, rispetto dei tempi di pagamento della PA, riforma della contabilità D.lgs 118/2011, sviluppo degli investimenti pubblici

Opera srl -Bari_

Date

13/9/2016-06/10/2016

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

Corso di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

D.lgs 81/08 e s.m.i. art.37 comma 1 testo unico sicurezza sul lavoro

Api-soluzioni

Date

07/03-2016—08/03/2016

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche e competenze professionali possedute

corso di formazione

Anno 2016 :Costruire il nuovo ente di area vasta in termini di programmazione finanziaria e di bilancio: strumenti e lavoro nel 2016 e prospettive future dopo la legge di stabilità

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UPI -Milano
Date	10/04/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Anno 2015 :Riorganizzazione del personale delle Province nell'applicazione della legge n.56/2014 e della manovra finanziaria 2015
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sala Polifunzionale -Teramo
Date	14-03/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Anno 2013 La riforma contabile degli Enti Territoriali – D.lgs 118/2011
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UPI -ROMA
Date	29/02/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Anno 2012 La Gestione del Bilancio e del personale nei Comuni
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ARDEL –ITALIA CENTRALE
Date	17/02/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Programmazione e controllo delle società partecipate –le novità del regolamento attuativo dell'art.23 – bis del D.L.112/2008 (L.133/08) e del D.L. 78/10 (L.122/10)
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROMO P.A. FONDAZIONE
Date	27/09/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Il Documento Unico di Regolarità Contributiva: aspetti normativi e problematiche concrete”
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro Studi –Firenze-
Date	15 e 18 Giugno 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	I contenuti innovativi del decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 (legge Brunetta)
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio Collevocchio Snc P.A. CONSULTING
Date	25/01/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Il Bilancio di Previsione degli Enti Locali alla luce delle Finanziaria 2010

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro studi Enti Locali –Macerata --
Date	08//5/2008-05/6/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Redazione Atti Amministrativi
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo
Date	17/03/2009-19/03/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Adempimenti Fiscali degli Enti Locali
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cisel –Centro studi Enti Locali- Rimini-
Date	29/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di formazione
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Introduzione ai sistemi di gestione ambientale :ISO 1400 E EMAS
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Bureau Veritas Italia Spa—Viale Monza, 261 Milano
Date	25/01/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Seminario di Studio
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Bilancio di Previsione degli Enti Pubblici –Anno 2006-
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Legautonomie-Abruzzo—Marina di Città Sant'Angelo (Pe)
Date	28/11/2005-29/11/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alla Scuola di Formazione per gli Enti Locali
Principali tematiche e competenze professionali possedute	I contributi degli Enti Pubblici –
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formel --Venezia--
Date	01/03/2002—06/03/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Seminario di studi per 6 giornate
Principali tematiche e competenze professionali possedute	corso di formazione sulla “Legislazione, Amministrazione e contabilità negli Enti locali”
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	U.P.A.—ARDEL –Sezione Abruzzo e Molise --Aquila—(AQ)
Date	29/11/1999-03/12/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Seminario di studi sulla riforma delle autonomie
Principali tematiche e competenze professionali possedute	disciplina normativa degli Enti Locali territoriali -- locali –L.241/1990-L.142/90-LL.RR-72/98-11/99-D.lgs 77/95
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Teramo
Date	01/01/1990-31/12/1993

Titolo della qualifica rilasciata	Riconoscimento mansioni superiori
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Impiegata della contabilità ordinaria e semplificata, aspetti fiscali (imposte)
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società ROSI SPA di Montesilvano (Pe)
Date	01/01/1990-31/12/1993
Titolo della qualifica rilasciata	ATTESTATO DI TIROCINIO TRIENNALE
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Contabilità ordinaria e semplificata, redazione bilancio di esercizio, dichiarazioni dei redditi, contabilità Iva- aspetti fiscali (imposte) e revisione dei conti
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio Rag. Antonio Pompizii—64023 Mosciano Sant'Angelo (Te)
Date	01/09/1982-10/06/1983
Titolo della qualifica rilasciata	PROGRAMMATORE LINGUAGGIO COBOL
Principali tematiche e competenze professionali possedute	Programmatore Cobol per la durata di 6 mesi
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Politecnico Fiorentino –Piazza Indipendenza,23 -Firenze--

Capacità e competenze personali

Madre lingua Italiano

Altre lingue Francese – Inglese (scolastico)

Capacità e competenze informatiche

Patente Buona conoscenza degli applicativi degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office

TERAMO 14/02/2023

Firma Paola Rossi (*)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*