



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **Rossi Susanna**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail susanna.rossi@mef.gov.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita [REDACTED]
Sesso femmina

Esperienza lavorativa

Date	Dal 15/04/2016 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Generale dello Stato
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Revisore dei conti
Principali attività e responsabilità	Revisore dei conti dell'Ambito Territoriale Scolastico n. 158 provincia di Prato Revisore dei conti dell'ambito Territoriale Scolastico n.1 di Pavia Componente del Collegio dei Revisori dell'ACI di Prato
Date	Dal 2014 ad oggi
	Componente del presidio territoriale a supporto delle attività istituzionali dell'IGRUE presso la RTS di Firenze/Prato
Date	Dal 2010 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Territoriale dello Stato di Firenze
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Collaboratore economico finanziario
Principali attività e responsabilità	Verifiche di cassa alla contabilità dei Funzionari Delegati della Pubblica Amministrazione e ai Consegnetari dei beni pubblici
Date	Dal 15/10/2010 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Territoriale dello Stato di Firenze
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Collaboratore economico finanziario
Principali attività e responsabilità	Controllo successivo dei rendiconti dei Funzionari delegati e delle Contabilità speciale intestate ai Commissari straordinari. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti di spesa della P.A.

Date	Dal 29/10/2001 al 14/10/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Provinciale dello Stato di Firenze
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Assistente economico finanziario
Principali attività e responsabilità	Controllo successivo dei rendiconti dei Funzionari delegati e delle Contabilità speciale intestate ai Commissari straordinari. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti di spesa della P.A.
Date	Dal 24/05/1999 al 28/10/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Provinciale dello Stato di Firenze
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Assistente economico finanziario
Principali attività e responsabilità	Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti del personale in servizio ed in quiescenza della P.A.
Date	Dal 18/03/1996 al 23/05/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ragioneria Provinciale dello Stato di Firenze
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Assistente economico finanziario
Principali attività e responsabilità	Vigilanza delle entrate dello stato e relativa contabilizzazione.
Date	Dal giugno 1985 al marzo 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa familiare
Tipo di attività o settore	Commercio ingrosso e dettaglio di articoli di merceria e filati
Tipo di impiego	Collaboratore familiare
Principali attività e responsabilità	Gestione commerciale e tenuta della contabilità dell'impresa
Istruzione e formazione	
Date	Da dicembre 2021 a gennaio 2022
	Partecipazione al corso di formazione 500 PNRR - MEF RGS
Date	Dall'08/05/2018 al 11/05/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Il nuovo codice dei contratti pubblici: gli aspetti più rilevanti per l'esercizio della funzione di controllo"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Date	Dal 09/04/2018 al 10/04/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Prevenzione e contrasto delle frodi"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Date	Dal 20/03/2018 al 23/03/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso generale in materia di Aiuti di stato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Date	Dal 28/05/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione al seminario "Il partenariato pubblico e privato alla luce del nuovo codice dei contratti"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Seminario on line MEF
Date	Dal 13/02/2017 al 02/03/2017
Titolo qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione corso di 50 ore "La politica di coesione cofinanziata dai fondi strutturali europei, in particolare al ruolo e funzione dell'Autorità di audit.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Date	Dal 30/01/2008 al 14/02/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione per la procedura di passaggio all'area C1 per il personale del MEF
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di studi Manieri - Copernico - Roma
Date	14/12/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento del corso ECDL
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Firenze
Date	Dal febbraio 1986 al novembre 1992
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in economia e commercio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Napoli: "Federico II"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica vecchio ordinamento
Date	Dal settembre 1980 al giugno 1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale "G. Alberti" di Benevento
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiana**

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	A/1		A/1		A/1		A/1		A/1
	A/1		B/1		A/1		A/1		A/1

Capacità e competenze relazionali

Buone capacità relazionali e di lavoro in gruppo acquisite nello svolgimento del normale lavoro d'ufficio in cui si istruiscono procedimenti che comportano il relazionarsi con altre persone, altre pubbliche amministrazioni e Enti pubblici.
Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita nell'esperienza lavorativa nel settore del commercio)

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza dei principali programmi informatici in ambiente windows. Utilizzo quotidiano della posta elettronica e della navigazione su internet

Patente

Patente B