

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Francesca Rossi**

dichiara, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 e art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

## Esperienza professionale

Date **16/01/2023 – ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo Professionale assegnata all'Unità Operativa Semplice (UOS) - Patrimonio -Asl Roma 5**

Principali attività **Ricognizione del patrimonio immobiliare Asl Roma 5** detenuto in proprietà e/o in possesso ad altro titolo (locazione, comodato d'uso gratuito, lasciti quali Beni Ex Pio Istituto S. Spirito); **Censimento Portale del Tesoro – MEF**, invio e recezione delle comunicazioni attraverso il medesimo; verifica dell'**Allineamento catastale**, voltura ed eventuale richiesta di soppressione di porzioni immobiliari di proprietà della Asl Roma 5; **Gestione Contratti e Contrattualizzazione** nuove strutture; verifica ed assistenza nel procedimento di **Liquidazione canoni di locazione, oneri accessori e condominiali, imposte di registro** relative agli immobili in detenzione e dei canoni di noleggio/assistenza tecnica di apparecchiature sanitarie; elaborazioni delle **Manifestazioni d'interesse** per ricerca immobili per finalità istituzionali; espletamento delle **visure ipo-catastali** attraverso il Portale Sister dell'Agenzia delle Entrate in relazione ai beni di proprietà della Asl Roma 5 per finalità di pubblica utilità; **Gestione tributi e imposte**: verifica corretta imputazione, con particolare riferimento ai presidi sanitari, oggetto di specifica disciplina nei Regolamenti Comunali e conseguente liquidazione ed eventuale esenzione (Rifiuto Speciale); **Componente della Commissione Elettorale** per la nomina dei membri elettivi dei Comitati di Dipartimento; **predisposizioni Note ed atti amministrativi**;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Roma 5 – Via Acquaregna, 1/15 – 00019 – Tivoli (RM)**

**Dipartimento Tecnico - UOC Tecnica – UOS Patrimonio**

Date **02/09/2012 al 31/12/2022**

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata Amministrativa presso lo Studio Notarile Associato Sessano-Robertazzi**

Principali attività e responsabilità	<b>Esperienza decennale in attività di segreteria ed attività amministrative</b> aventi ad oggetto la predisposizione degli atti notarili, in forma pubblica o privata; espletamento delle visure camerali e delle verifiche ipo-catastali attraverso il Portale Sister dell'Agenzia delle Entrate; redazione delle relazioni preliminari ventennali necessarie alla concessioni di mutui; vidimazioni di legge; verifica del repertorio; pratiche di successione, pratiche Commerciali con Fedra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Notai Sessano-Robertazzi</b> , via V. Pacifici 17 , Tivoli
Tipo di attività o settore	<b>Studio Notarile Associato</b>
Date	<b>01/09/2011 – 31/12/2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Impiegato Amministrativo Contabile</b>
Principali attività e responsabilità	Redazione dei contratti collettivi nazionali e del relativo invio attraverso il Portale Inps; acquisizione delle prime nozioni per l'elaborazione delle buste paga, raccolta, analisi ed elaborazione dei dati fiscali di neo assunti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro Studi Doria</b> , viale Angelico 32 Roma
Tipo di attività o settore	<b>Studio Commercialista</b>

## Istruzione e formazione

Date	16/05/2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione – Uditore: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze e formazione per la PA che cambia;</li> <li>- La disciplina delle copie e la certificazione di processo: i requisiti archivistici;</li> <li>- Spazio MEF. Dipartimento del Tesoro e la trasformazione digitale: centralità delle persone, gestione dei dati e innovazione tecnologica.</li> </ul>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>FORUM PA 2023</b>
Date	26/10/2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>FORUM SANITA' 2023</b>
Date	21-22/03/2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Appalti Pubblici – Corso Base
Date	28/03/2024 – 04/04/2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Appalti Pubblici – Corso Avanzato
Date	10/03/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso Professionale Assistente Notarile

Date 09/2005 - 10/2011  
 Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza**  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro, 5, 00185 Roma RM  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Magistrale

Date 09/2000 - 07/2005  
 Titolo della qualifica rilasciata **Maturità scientifica**  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo scientifico statale "Lazzaro Spallanzani"  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>				
Altra(e) lingua(e)	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue				
Autovalutazione	<b>Comprensione</b>		<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	Base	Base	Base	Base	Base

Capacità e competenze sociali e organizzative Strumenti di scrittura e calcolo digitale, accuratezza, uso dei principali strumenti informatici, utilizzo dei gestionali, autonomia operativa, archiviazione cartacea e digitale, scrittura a tastiera cieca, flessibilità, rispetto delle scadenze, conoscenza del settore di riferimento, capacità organizzative e capacità di lavorare in situazioni di stress,

Capacità e competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excell, Access e PowerPoint). Ottima capacità di navigare in internet ed uso della posta elettronica.

Patente Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei Dati Personali ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679

Tivoli, 9 Luglio 2024

