

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSSINI MARIA LETIZIA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date 10/02/2022 – Attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Como
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego **DIRIGENTE SETTORE SERVIZI FINANZIARI e RISORSE UMANE**
• Principali mansioni e responsabilità

- Bilancio
- Personale, Economato e Provveditorato
- Controllo di gestione

23/06/2006 – 09/02/2022

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

DIRIGENTE AREA RISORSE DELL'ENTE

Vicesegretario

- Gestione Giuridica ed Economica del Personale
- Concorsi
- Formazione del Personale
- Normativa in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008) - Ciclo della performance
- Segreteria Generale e Contratti
- Segreteria del Sindaco e Presidente Consiglio Comunale
- Contabilità e Finanze

- Controllo di Gestione
- Ufficio IVA
- Economato ed Acquisti
- Inventari beni mobili ed immobili
- Ufficio Tributi e Polo Catastale
- Ufficio legale ed assicurazioni
- Unità di progetto società partecipate, enti e fondazioni
- Ufficio Bandi e finanziamenti
- Servizio informatico e C.E.D.

26/10/1998 – 22/06/2006

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI

- Vicesegretario
- Risorse Umane
- Segreteria Generale
- Segreteria del Sindaco e Presidente Consiglio Comunale
- Ufficio legale e contratti
- Polizia Locale (fino al 07/12/2004)
- Servizio Messaggi e Centralino (fino al 28/02/2005)
- Ufficio istruzione, cultura sport e tempo libero (dal 01/03/2005)

01/04/1996 -25/10/1998

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

FUNZIONI DIRIGENZIALI AREA AFFARI GENERALI E VICESEGREARIO

31/12/1994 -31/03/1996

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO VIII QUALIFICA FUNZIONALE AREA AFFARI GENERALI

01/03/2021 – 15/10/2021

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

DIRIGENTE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI AD INTERIM

01/11/2019 – 31/08/2020

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

DIRIGENTE AREA SERVIZI AL TERRITORIO AD INTERIM

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Edilizia
- Protezione Civile

12/04/2021 – 09/02/2022

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

13/03/2021 – 09/02/2022

Comune di Erba, Erba (CO)

Ente Locale

**RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE
(RASA)**

09/2021 – Attuale

Comunità Montana del Triangolo Lariano, Canzo (CO)

COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

2011 – 2017

Comune di Lissone, Lissone (MB)

COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

24/04/1991

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE – MILANO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Tesi in Diritto Processuale del Lavoro – Prof. Taormina

Votazione 101/110

Corte di Appello di Milano

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

Collegio Cardinal Ferrari – Cantù

DIPLOMA LICEO LINGUISTICO UMANISTICO

CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE

(ITA – FORMEL- UPEL - ANUTEL – IFEL etc.)

- Gestione del Personale - Contabilità Pubblica
- Assicurazioni
- Società Pubbliche
- Tributi e Catasto
- Appalti Pubblici
- Privacy e Anticorruzione

CONVEGNI

RELATRICE AL CONVEGNO "Gli Strumenti di Programmazione del Bilancio: il piano generale di sviluppo. Il caso di Erba.

Risorse Comuni Milano - Palazzo Delle Stelline, 2009

RELATRICE ALLA TAVOLA ROTONDA ONLINE "Il Capitale Umano", UIL COMO - 09/04/2021

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
DIGITALI

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

INGLESE

B1

A2

A2

TEDESCO

A2

A2

A2

Buone capacità di organizzazione e di gestione dei rapporti interpersonali;
Buone capacità di gestione del personale e dei processi di performance;
Buone capacità di gestione economico finanziaria e di programmazione;
Propensione al problem solving.

Buone competenze organizzative anche tra aree diverse, con capacità di coordinamento e programmazione di strutture gerarchiche complesse per il raggiungimento di obiettivi strategici e gestionali primari.

- Gestione autonoma della posta elettronica - Microsoft Windows OS
- Suite Microsoft Office
- Utilizzo di Browser Internet
- Android Mobile OS

B

██████████, febbraio 2022

Maria Letizia Rossini

Firmato digitalmente da:
ROSSINI MARIA LETIZIA
Firmato il 21/02/2022 16:09
Seriale Certificato: 17762310
Valido dal 11/03/2020 al 11/03/2023
InfoCert Firma Qualificata 2

