

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Provincia di Pesaro e Urbino
MODULO EuroCurr

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ACCOTO ROSSELLA
Indirizzo	x via xxxxxxxxxxxx, 61032, Fano (PU), Italia
Telefono	+39 (0)xxxx xxxxxxxx – xxxx/xxxxxxxxxx
Fax	
E-mail	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/10/1969
Luogo di nascita	Brindisi (BR) Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/03/2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego SOTTOSEGRETARIA DI STATO
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Deleghe: Decreto del Ministero del Lavoro n. 92 del 20 Aprile 2021 (G.U. n. 116 del 17/ 05/2021) con funzioni di indirizzo politico-amministrativo concernenti le competenze istituzionali relative a:
 - a) alla Direzione generale degli ammortizzatori sociali e della formazione (articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 57 del 2017), e conseguentemente alla riorganizzazione del Ministero del Lavoro avvenuta con Decreto n. 13 del 25/01/2022 (G.U n. 60 del 13/03/2022), delega relativa alla costituita Direzione Generale per le Politiche attive del Lavoro;
 - b) alla Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale (articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 57 del 2017 e articolo 22 del decreto legislativo n. 147 del 2017);
 - c) alla Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione (articolo 10 del decreto del Presidente della Repubblica n. 57 del 2017).
-
- Date (da – a) 23/03/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SENATO DELLA REPUBBLICA
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego SENATRICE DELLA REPUBBLICA
 - Principali mansioni e responsabilità HA SVOLTO IL RUOLO DI CAPOGRUPPO COMMISSIONE BILANCIO FINO AL 25/02/2021

- Date (da – a) 01/01/2017 al 19/03/2018 (IN ASPETTATIVA FINO AL 31/12/2018)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco dello zolfo delle Marche
 - Tipo di azienda o settore Ente Parco nazionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato Cat. D1 CCNL Enti Locali
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione Bilancio e Contabilità
-
- Date (da – a) 01/01/2016 al 31/12/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco dello zolfo delle Marche
 - Tipo di azienda o settore Ente Parco nazionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato CAT. C2 CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amm.vo/Contabile GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA'
-
- Date (da – a) Dal 01/05/2011 al 31/12/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco dello zolfo delle Marche
 - Tipo di azienda o settore Ente Parco Nazionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato CAT. C1 CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amm.vo/Contabile GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA'
-
- Date (da – a) Dal 15/03/2012 al 31/12/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Genesis srl – via Galliera 26- Bologna
 - Tipo di azienda o settore Società privata
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro occasionale
 - Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio corsi di formazione

- Date (da – a) Dal 14/09/2009 al 30/04/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco dello zolfo delle Marche
 - Tipo di azienda o settore Ente Parco Nazionale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato CAT. C1 CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amm.vo/Contabile GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA'
- Date (da – a) Dal 10/03/2009 al 09/09/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco dello zolfo delle Marche
 - Tipo di azienda o settore Ente Parco Nazionale
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amm.vo/Contabile GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA'
- Date (da – a) Dal 10/10/2009 al 21/12/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Scolastico "Benelli" Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo gestione rendicontazione corso FSE
- Date (da – a) Dal 07/05/2008 al 30/09/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale Pesaro e Urbino- Centro per l'Impiego l'Orientamento e la Formazione –Via Fermo,33-Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti amministrativi e contabili e Rendicontazione corsi - progetti FSE
- Date (da – a) Dal 01/03/2008 al 31/12/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale Pesaro e Urbino-Centro per l'Impiego l'Orientamento e la Formazione–Via Fermo,33-Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento gestionale e amministrativo SERVIZIO CIVILE
 - Date (da – a) Dal 03/12/2007 al 29/02/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale a r.l TANALIBERATUTTI
 - Tipo di azienda o settore Cooperative sociali V° livello
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato C/O Centro per L'impiego l'Orientamento e la Formazione di Urbino
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata allo sportello presso il Centro per L'impiego l'Orientamento e la Formazione di Urbino

- Date (da – a) Da settembre 2007 a maggio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro HAMLET- Associazione Culturale Hamlet – Via Manzoni 11-Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale accreditata
 - Tipo di impiego Collaborazione personale amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E. –Gestione accreditamento e sistemi qualità

- Date (da – a) Dal 22/11/ 2007 a 31/05/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASFO Ente di formazione della Compagnia delle Opere– Via Barignani, 30 - Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione accreditato
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro a progetto
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E. –Gestione accreditamento e sistemi qualità- Progetto comunitario Equal PS: IT-G2-MAR-023

- Date (da – a) Da giugno 2007 a novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LACAM -(Libera Associazione Culturale Arti e Mestieri)- Via S.Esuperanzio, 17-CINGOLI
 - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale Arti e Mestieri
 - Tipo di impiego Collaborazione occasionale personale amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E. –Gestione accreditamento e sistemi qualità

- Date (da – a) Da ottobre 2006 a luglio 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Urbino – Facoltà di Economia – Via Saffi 42 - Urbino
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Collaborazione personale amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E.
-
- Date (da – a) Da ottobre 2004 a 31/05/2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASFO Ente di Formazione della Compagnia delle Opere – Via Barignani, 30 - Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro a progetto
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E. –Gestione accreditamento e sistemi qualità; Responsabile rendicontazione Progetto Equal PS: IT-G2-MAR-023. (tot. 2869 ore) – Coordinamento corsi di formazione FSE (tot. 252 ore); Assistente pratico corsi di formazione FSE (tot. Ore 99); Assistente stage corsi FSE (tot. Ore 295);Progettazione Master e corsi FSE (tot. Ore 205); Responsabile rendicontazione Progetto Equal PS: IT-G2-MAR-023.
-
- Date (da – a) Da marzo 2006 al 31 luglio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SIPE – Via dell’Industria, 27 -ANCONA
 - Tipo di azienda o settore Società di prodotti elettromeccanici
 - Tipo di impiego Segreteria amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E. –Gestione accreditamento e sistemi qualità

- Date (da – a) Da marzo 2004 a luglio 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IFOA Istituto di formazione operatori aziendali della CAMERA DI COMMERCIO– Via Pedrotti 16- 61100, Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa con contratto a tempo determinato sost. maternità
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E.
-
- Date (da – a) Da luglio 2003 a gennaio 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi & Co – via Campanella 38, 61032 Fano (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione e società di servizi
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa con contratto cocopro
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E.
-
- Date (da – a) Da settembre 2003 a marzo 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino, Largo Aldo Moro 13, - 61100 Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Ricercatrice
 - Principali mansioni e responsabilità Ottenuto un assegno di ricerca presso la ETA Ingegneria Srl di Fano (PU), riguardante LA SICUREZZA E GLI INFORTUNI SUI LUOGHI DI LAVORO
-
- Date (da – a) Da luglio 2003 a settembre 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO COMMERCIALISTI Battaglia & Partner Srl, via Togliatti, 21 – 61100 Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Società di Servizi
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente per la stesura dei documenti necessari per richiedere l’accreditamento della società presso la Regione Marche, e progettista di n. 4 progetti presentati presso la Provincia di Pesaro e Urbino

- Date (da – a) Da aprile 2003 a giugno 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ipermercato AUCHAN, Via Einaudi, 61032, Fano (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ipermercato
 - Tipo di impiego Tirocinio CAPO REPARTO
 - Principali mansioni e responsabilità Allievo capo reparto con mansioni gestionali e amministrativi del reparto e del personale
-
- Date (da – a) Da novembre 2001 a gennaio 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi & Co sas, via Campanella 38, 61032 Fano (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione e società di servizi
 - Tipo di impiego consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza per la progettazione di corsi di formazione finanziati
-
- Date (da – a) Da settembre 2001 a febbraio 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi & Co sas, via Campanella 38, 61032 Fano (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione e società di servizi
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa con contratto cococo
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo per la gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E.
-
- Date (da – a) Da febbraio 2001 a giugno 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFCOMMERCIO - Formaconf, strada delle Marche 58, 61100 Pesaro (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato Responsabile amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativa relativamente alla tenuta della contabilità economica /finanziaria e gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E.

- Date (da – a) Da settembre 2000 a gennaio 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFCOMMERCIO - ASCOM Servizi Srl - strada delle Marche 58, 61100 Pesaro (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata amministrativa relativamente alla tenuta della contabilità economica /finanziaria e gestione delle risorse economiche per il monitoraggio, i rendiconti e i sistemi informativi F.S.E.
-
- Date (da – a) Da marzo 2000 a maggio 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Areaform, 61100 Pesaro (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Segreteria didattica
 - Principali mansioni e responsabilità Segretaria didattica durante il corso FSE 1998"MARKETING ON-LINE"
-
- Date (da – a) Da dicembre 1999 a marzo 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFCOMMERCIO - ASCOM Servizi Srl - strada delle Marche 58, 61100 Pesaro (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Tutor d'aula e addetta ai rendiconti con contratto cococo
 - Principali mansioni e responsabilità Affiancare i docenti durante il corso FSE 1998"MARKETING E DISTRIBUZIONE COMMERCIALE"
-
- Date (da – a) Da ottobre 1999 a dicembre 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFCOMMERCIO - ASCOM Servizi Srl - strada delle Marche 58, 61100 Pesaro (PU)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Tutor d'aula e addetta ai rendiconti con contratto cococo
 - Principali mansioni e responsabilità Affiancare i docenti durante il corso FSE 1998"IMPRENDITORIA: LA PICCOLA E MEDIA IMPRESA VERSO LA MONETA UNICA"

- Date (da – a) Da luglio 1999 a novembre 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Iter, Perugia (PG)
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Tutor d'aula con contratto cococo
 - Principali mansioni e responsabilità Affiancare i docenti durante il corso FSE "ESPERTA DEI PROCESSI PRODUTTIVI" Fascicolo n°255/29 P.O.940029/I/3
-
- Date (da – a) A maggio 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro BANCA DELLE MARCHE, Corso XI Settembre, 61100 Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Istituto di credito bancario
 - Tipo di impiego Stage
 - Principali mansioni e responsabilità Stage presso l'ufficio fidi della sede centrale con mansioni di analisi delle richieste di fido presso l'istituto
-
- Date (da – a) A aprile 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASCOM SERVIZI SRL, Strada delle Marche 58, 61100 Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi- Ufficio amministrativo
 - Tipo di impiego Stage
 - Principali mansioni e responsabilità Stage presso l'ufficio amministrativo con compiti di seguire la contabilità e la rendicontazione FSE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da marzo 1999 a luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASCOM SERVIZI SRL, Strada delle Marche, 58 - Pesaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso FSE 1998 da 510 ore Ob. 3 "ESPERTO IN SISTEMA DI IMPRESA - Donne e Impresa"
- Qualifica conseguita Attestato di specializzazione in ESPERTO IN SISTEMA DI IMPRESA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) II Livello - votazione 100/100

• Date (da – a)	Anno accademico 1996/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Lecce - Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economico giuridiche
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Economiche Bancarie
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea vecchio ordinamento
• Date (da – a)	1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Marco Lenio Flacco di Brindisi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo Commercio con l'estero
• Qualifica conseguita	Ragioniera con specializzazione nel commercio con l'estero
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Scuola Media Superiore di Secondo livello

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	Buono

FRANCESE

• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Entro facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura, questa capacità l'ho acquisita attraverso la corrispondenza con ragazzi esteri, non solo postale, ma anche con conoscenze personali effettuate dal vivo ospitandoli a casa e inserendoli nella mia famiglia. So interpretare e adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Una delle mie caratteristiche personali è data dalla ottima capacità di Problem Solving, sperimentando strategie e soluzioni che ne consentano la riduzione del rischio. So gestire un gruppo di lavoro trasferendo, se reso utile, il mio Know-how. La mia esperienza lavorativa ha inciso molto a rafforzare questa qualità, data l'attitudine ai rapporti interpersonali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CON COMPUTER, ATTREZZATURE
SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

Conoscenze Informatiche

Conoscenza dei sistema operativi Windows. Conoscenza del sistema amministrativo contabile Zucchetti

Gestione sito con Typo3

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office quindi dei software Word, Excel, Access, Internet Explorer, Outlook Express.

Ottima conoscenza del programma Win FSE, Siform (programma per l'attivazione ed il monitoraggio dei corsi FSE), SIEQ gestionale amministrativo per la rendicontazione di progetti comunitari quali Equal e conoscenza software per l'accreditamento DAFORM. Piattaforma Regionale Marche JOBAGENCY

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Certificata presso la Regione Marche in base al DGR n. 62/2001 – DGR n. 2164/2001 – DGR n. 1449/2003 – DGR n. 1071/2005 – DGR n. 868/2006 con Decreto n. 01/FSE_06 del 03/01/2007 relativamente a i punti :

- Competenze di ingresso;
- Individuazione dei fabbisogni;
- Progettazione formativa;
- Gestione del processo didattico;
- Sviluppo e pianificazione;
- Gestione risorse informative;
- Gestione risorse economiche;
- Gestione accreditamento e sistema qualità.

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

Le competenze acquisite nell'ambito della contabilità amministrativa e finanziaria di un ente pubblico è maturata durante il percorso lavorativo presso Enti Pubblici.

Inoltre, la mia esperienza nell'ambito della gestione di progetti e percorsi formativi finanziati dalla Comunità Europea è maturata attraverso le attività di progettazione, gestione, realizzazione e rendicontazione tenutasi presso Enti formazione pubblici e privati

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di guida, categoria B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi: cinema, lettura, viaggi.
Sport praticati: Nuoto e atletica leggera

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Di seguito autorizzazione :

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" e ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Fano, 04/08/2022

Firma: Rossella Accoto

