

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **REFE ROSSELLA**  
Indirizzo **VIA BRAMUCCI N. 7 – 60129 – ANCONA (AN)**  
Telefono **071/8064273**  
Fax **071/8064405**  
E-mail **rossella.refe@regione.marche.it**

Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **15/07/1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

**DAL 01/11/2000 AD OGGI – REGIONE MARCHE**

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, DAL 2001 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PRESSO IL SERVIZIO PERSONALE, ORA SERVIZIO RISORSE UMANE ORGANIZZATIVE E STRUMENTALI. ATTUALMENTE IN CATEGORIA D6 E TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI I FASCIA “ANALISI ECONOMICO FINANZIARIA DELLE RISORSE, COMPETENZE DEL PERSONALE NON DIPENDENTE E CONTABILITÀ DELLA SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”, CARATTERIZZATA DALLE SEGUENTI ATTIVITÀ PREVALENTI:

- ANALISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEL COSTO DEL PERSONALE, CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE FASI DI SPESA ANCHE AI FINI DEL RISPETTO DEI RELATIVI VINCOLI IN MATERIA DI SPENDING REVIEW;
- DETERMINAZIONE DELLE PREVISIONI ANNUALI DELLA SPESA DI PERSONALE PER LE LEGGI DI BILANCIO, DI ASSESTAMENTO ED EVENTUALI VARIAZIONI;
- SUPPORTO ALLA DIREZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA NAZIONALE (CORTE DEI CONTI, COLLEGIO DEI REVISORI, ORGANI POLITICI, ECC...);
- FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLA SEZIONE ECONOMICA DELLA STRUTTURA E DELLE DIVERSE P.O. NEI RAPPORTI CON IL DIRIGENTE AI FINI DELLA VALUTAZIONE E PRENOTAZIONE DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE E DEGLI ENTI COLLEGATI; REFERENTE NEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO BILANCIO;
- DETERMINAZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE E DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEL PERSONALE DIRIGENTE;
- PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONTABILI RELATIVI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE SPETTANTI A SOGGETTI NON RICONDUCEBILI AL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO (COLLABORAZIONE OCCASIONALE E COORDINATA E CONTINUATIVA, MEMBRI DI COMMISSIONI E COMITATI, AUTORITÀ DI GARANZIA, BORSE DI STUDIO, ASSEGNI VOLONTARI SERVIZIO CIVILE REGIONALE, ECC) E CONNESSI ADEMPIMENTI FISCALI E CONTRIBUTIVI;
- ADEMPIMENTI RELATIVI AI RIMBORSI PER IL PERSONALE COMANDATO PRESSO LA REGIONE;
- ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN MATERIA CONTRIBUTIVA, PREVIDENZIALE E FISCALE, INERENTI AI RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO, OCCASIONALI E COORDINATI E CONTINUATIVI, NONCHÉ ALLE ALTRE FORME DI RAPPORTI ASSIMILATI A QUELLI DI LAVORO DIPENDENTE;
- PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONTABILI CORRELATI ALL'ATTIVITÀ DELLA SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

**DAL 01/05/2000 – REGIONE MARCHE**

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA D3, PRESSO IL CO.RE.CO. DELLA REGIONE

MARCHE; ATTIVITÀ SVOLTA: CONTROLLO DEI BILANCI DI PREVISIONE E RENDICONTI DEGLI ENTI SOGGETTI A VIGILANZA.

DAL 01/01/1999 AL 30/04/2000

PROFESSIONISTI ASSOCIATI – ROMA – CONSULENTI FISCALI DELLA DELOITTE TOUCHE S.P.A.  
SOCIETÀ DI REVISIONE E CERTIFICAZIONE BILANCI; ATTIVITÀ SVOLTA: REVISIONE E CERTIFICAZIONE DEGLI ASPETTI DI NATURA FISCALE DEI BILANCI DELLE SOCIETÀ.

DAL 01/07/1995 AL 31/12/1998

ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA AD ANCONA, ISCRITTA ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI PER LA CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI ANCONA E CAMERINO.

DAL 01/01/1995 AL 30/06/1995

COLLABORATORE PRESSO STUDIO DI COMMERCIALISTI DI ANCONA.

DAL 01/09/1993 AL 31/12/1994 - SIDA SRL – ANCONA

CONSULENZA AZIENDALE: AREA FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ANNO 1994 – ANCONA -ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE

1992/1993 – ISTAO ANCONA – CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE ED IMPRENDITORIALE

LUGLIO 1992 - LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – FACOLTÀ DEGLI STUDI DI ANCONA – VOTO 110/110

1986 – DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA –LICEO LUIGI DI SAVOIA – ANCONA – VOTO 54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ UTILIZZO PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE

#### CORSI DI FORMAZIONE:

- La redazione degli atti amministrativi – 09-18/04/2019 – durata ore 17
- La riforma del pubblico impiego dopo il D.Lgs.75/2017 – Introduzione generale e contrattazione collettiva e decentrata – 20/09/2018 – durata ore 7
- La riforma contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.: il principio contabile applicato della Programmazione – 06/07/2018 – 16/11/2018 – durata ore 24
- CCNL Enti Locali: costituzione e gestione del Fondo salario accessorio – 18/09/2018 – durata ore 6
- La riforma del pubblico impiego dopo il D.Lgs.75/2017 – Incarichi e personale esterno per attività di docenza – 15/05/2018 – durata ore 7
- La riforma del pubblico impiego dopo il D.Lgs.75/2017 – Trattamento fiscale e previdenziale dei contratti diversi da quelli da lavoro dipendente – 14/05/2018 – durata ore 7
- Il Conto Annuale 2017 – 08/05/2018 – durata ore 6
- La riforma del pubblico impiego dopo il D.Lgs.75/2017 – La struttura della busta paga e il trattamento fiscale e previdenziale -07/05/2018 – durata ore 7
- Lo sviluppo organizzativo e il sistema di gestione delle risorse umane nel Servizio Risorse umane, organizzative e Strumentali – 13/04/2018 – durata ore 2
- Il nuovo CCNL per il personale del Comparto funzioni locali – 21/03/2018 – durata ore 6
- Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e Strumentali. La gestione delle Risorse umane – 22-23/02/2018 - durata ore 11
- Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e Strumentali. Sviluppare le relazioni nel gruppo – 8-9/02/2018 – durata ore 14
- Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e Strumentali. Tema building – 26-27/10/2017 – durata ore 10
- La contabilità economico-patrimoniale: formazione dei referenti contabili di settore designati presso ciascun Servizio della Giunta regionale – 15/11/2016 – 19/06/2017 – durata ore 36
- Il Conto Annuale 2016 – 08/05/2017 – durata ore 6

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PATENTE O PATENTI

Patente B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI