



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **MONTOSI ROSELLA**  
Indirizzo(i) [REDACTED]  
Telefono(i) 0535-788322  
Fax Facoltativo (v. istruzioni)  
E-mail Montosi.rosella@comunefinale.net  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita Novembre 1961

### Esperienza professionale

- 01/03/2001 a tutt'oggi Istruttore Amministrativo - Ufficio Servizi Scolastici  
COMUNE DI Finale Emilia – Finale Emilia (MO) Italia
- Coordinamento del personale addetto alla conduzione dello scuolabus e del personale addetto alla vigilanza scuolabus.
  - Gestione relazioni esterne con la Direzione Didattica e con le ditte fornitrice del servizio di refezione scolastica e pre/post scuola relativamente ai servizi erogati dal Comune.
  - Gestione delle relazioni esterne con la Regione/Provincia e con l'UCMAN/ASP per la gestione del progetto di conciliazione vita-lavoro (centri estivi); "Al nido con la Regione"; diritto allo Studio.
  - Rendicontazione contributi statali, regionali, europei
  - Predisposizione atti d'ufficio; liquidazione fatture; agente contabile
- 01/07/1992 - Cedole librerie
- Applicato  
Ufficio Gestioni Sociali – liv. B  
Comune di Finale Emilia – Finale Emilia (MO) Italia
- 01/12/1989 Applicato – liv. B  
Ufficio Segreteria  
Comune di Finale Emilia – Finale Emilia (MO) Italia  
Gestione vasta gamma di documenti ed immissione informazioni nei database
- 01/09/1986 Coadiutore Amm.vo – liv. B  
Immissione in ruolo presso Azienda USL di Mirandola  
Gestione vasta gamma di documenti ed immissione informazioni nei database

## Istruzione e formazione

Giugno 1974 Diploma scuola Media Inferiore  
"C. Frassoni" – Finale Emilia

19/06/1978 Attestato Applicato Dattilografo  
"Morisi" – Cento (FE) Italia

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

| Comprensione |         | Parlato           |                  | Scritto |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
| Ascolto      | Lettura | Interazione orale | Produzione orale |         |
| B1           | B1      | A2                | A2               | A2      |
|              |         |                   |                  |         |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze  
informatiche

Livello di autonomia per quanto compete l'elaborazione delle informazioni; la comunicazione; la creazione di contenuti; la sicurezza e la risoluzione dei problemi

## CORSI

- "Diritto Amministrativo" – Sala Polivalente Azienda USL Mirandola - Marzo/giugno 1988
- "Sicurezza e igiene negli ambienti di lavoro" – Comune di Finale Emilia - Ottobre/novembre 1997
- "Corso ISEE" (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) – Provincia di Modena 22/02/2000
- "La tutela dei dati personali ed il diritto di accesso agli atti amministrativi alla luce delle novità del codice privacy" - UCMAN - 09/06/2004
- "ISEE – Le implicazioni fiscali" – Futura – San Giovanni in Persiceto - Aprile/maggio 2005
- Seminario Commissione Tecnica Provinciale "Presentazione schede di rilevazione igienico-sanitaria e di sicurezza delle strutture educative o/3 anni" – Provincia di Modena - 09/03/2009
- Legge Finanziaria 2010 "Riflessi sul Bilancio e sulla gestione degli Enti Locali" -18/02/2010
- "Acquistare beni e servizi con il mercato elettronico di INTERCENT-ER" - R.E.R. - 20/01/2014
- "L'armonizzazione contabile nel primo anno di avvio della riforma" – UPI E.R. - 29/06/2015
- "Corso base in materia di anticorruzione per nuovi utenti" – Corso S180 - Dicembre 2018
- "Corso base in materia di anticorruzione – Aggiornamenti 2017/2018" – Corso S181 - Dicembre 2018
- "La riapertura delle scuole" – UPEL Varese – Unione Provinciale Enti Locali- Luglio 2020
- "Mepa – Presentazione delle concrete modalità per espletare in MEPA le nuove procedure sottosoglia previste dal DL 76/2020 (cd. "Decreto semplificazioni") – UPEL Varese - Unione Provinciale Enti Locali - novembre 2020
- "Trasformazione digitale e servizi online – Supporto al cittadino" – R.E.R. – novembre 2021
- Corso base di formazione obbligatoria Anticorruzione per dipendenti della Pubblica Amministrazione – cod. 10016212" Professional Academy - dicembre 2021
- "Il nuovo Mepa Consip: guida pratica per non sbagliare con i nuovi strumenti e la nuova disciplina" – Futura Società Pubblica per la formazione prof.le e lo sviluppo del territorio – novembre 2022

