

INFORMAZIONI PERSONALI

Barbara Rossi

 0651683153 brossi@regione.lazio.it

POSIZIONE RICOPERTA

Inquadrata nella categoria D - posizione economica D5 - Profilo professionale Esperto Area Economico Finanziaria con contratto a tempo pieno e indeterminato

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01.07.2021 ad oggi

Regione Lazio - Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio – Area Affari Generali, Monitoraggio dei debiti e Gestione della Piattaforma MEF

Incarico di posizione Organizzativa “Fiscalità Passiva e Servizi Telematici” conferita con Atto di Organizzazione n. G08114 del 23.06.2021.

Cura tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali, mensili e annuali, a carico dell’Ente Regione, ed in particolare:

- gli adempimenti connessi alla liquidazione e al pagamento dei tributi passivi a carico della Regione;
- gli adempimenti legati ai versamenti mensili delle ritenute fiscali e previdenziali, al rilascio delle certificazioni fiscali, alle dichiarazioni IRAP, IVA e Modello 770 in base ai dati forniti dalle strutture competenti;
- il controllo, l’autenticazione e l’invio dei modelli F24EP dei versamenti mensili della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale all’Agenzia delle Entrate nel rispetto dei termini di legge attraverso il servizio Entratel;
- l’invio all’Agenzia delle Entrate dei dati relativi ai contratti comunicati dall’ufficiale rogante;
- la stampa, verifica e controllo delle ricevute di versamento e di invio all’Agenzia delle Entrate attraverso il servizio Entratel;
- la consultazione e verifica del cassetto fiscale della Regione;
- le certificazioni dei versamenti richiesti dalle strutture regionali;
- gli adempimenti inerenti il contenzioso fiscale e previdenziale.

Dal 15.07.2019 al 2021

Regione Lazio - Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio – Area Affari Generali, Monitoraggio dei debiti e Gestione della Piattaforma MEF

Incarico di posizione Organizzativa “Fiscalità Passiva” conferita con Atto di Organizzazione n. G08679 del 26.06.2019.

Cura gli adempimenti connessi alla liquidazione e al pagamento dei tributi passivi a carico della Regione Lazio;

Collabora con l’Area Gestione dei Beni Patrimoniali per l’attività istruttoria relativa al pagamento del tributo richiesto dall’Ente impositore;

Svolge una attività di ricognizione preventiva delle obbligazioni tributarie richieste dagli Enti terzi per monitorare tempestivamente l’obbligo tributario da assolvere entro le scadenze fissate;

Cura gli adempimenti legati ai versamenti mensili delle ritenute fiscali e previdenziali svolgendo attività di verifica e controllo degli F24EP trasmessi dalle strutture regionali competenti

predisponendo le dovute integrazioni per la trasmissione telematica degli stessi all'Agenzia delle Entrate, attraverso il servizio Entratel;

Cura l'attività di rilascio delle Certificazioni Uniche, coordinando le strutture regionali per la compilazione delle stesse secondo le indicazioni dell'Agenzia delle Entrate;

Cura l'attività di contenzioso previdenziale e fiscale;

ALTRE ATTIVITA'

Conferimento incarico di Consulente Tecnico di Parte nell'interesse della Regione Lazio, con Atto di Organizzazione n. G15121 del 05.11.2021 del Direttore della Direzione regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio nel giudizio promosso dalla Regione Lazio contro Banca Sistema S.P.A. (R.G. n. 44192/2017) pendente presso il Tribunale Civile di Roma, Sez II.

Componente del Settore "Contabilità Speciale" dell'Ufficio di Supporto al Commissario Delegato istituito con Decreto n. R00001 del 16.11.2018, per interventi di cui all'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 558 del 15.11.2018, nominata con Decreto del Commissario Delegato n. R00042 del 03.12.2019

2017-14.07.2019

Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti - Area Esecuzione Contratti Servizi e Forniture

Incarico di Posizione Organizzativa "*Gestione dei contratti di somministrazione delle utenze regionali*" conferita con Atto di Organizzazione n. G05843 del 06 maggio 2019.

Responsabile di procedimento relativamente alla gestione amministrativa e contabile dei contratti di somministrazione di energia elettrica, gas e acqua degli Uffici regionali e illuminazione stradale.

Predisporre atti amministrativi di impegno di spesa, riscontri sulla correttezza delle fatture di consumi emesse e responsabile della fase di liquidazione delle stesse dopo aver accertato la regolarità della spesa.

Predisporre atti preliminari per l'adesione alle Convenzioni Consip in base alle normative vigenti in materia.

Gestisce attività relativa alle cessioni di credito notificate alla Amministrazione regionale dalle società di fornitura verificando la certezza, liquidità ed esigibilità del credito ceduto.

Attività di coordinamento con le altre Strutture regionali competenti, per il riscontro della posizione debitoria complessiva dell'Amministrazione nei confronti delle società erogatrici del servizio.

Gestisce il contenzioso legale con le società di fornitura interfacciandosi con l'Area Affari Generali e l'Avvocatura regionale per la predisposizione di atti utili alla difesa in giudizio, collaborando alla predisposizione di accordi transattivi con le strutture coinvolte.

2014-2017

Regione Lazio- Direzione Regionale Centrale Acquisti - Area Esecuzione Contratti Servizi e Forniture"

Incarico di Posizione Organizzativa "*Gestione dei contratti di somministrazione delle utenze regionali*" conferita con Atto di Organizzazione n. G06636 del 15 maggio 2017.

2014-2017

Regione Lazio- Direzione Regionale Centrale Acquisti - Area Attuazioni Beni e Servizi Generali"

Incarico di Posizione Organizzativa di 2° fascia denominata "Gestioni Utenze" assegnata con Atto di organizzazione n. G05069 del 11 aprile 2014

2011–2014 **Regione Lazio - Dipartimento Istituzionale e Territorio - Area Gestione dei Beni mobili e materiali di consumo e delle procedure di acquisto**

Incarico di Alta Professionalità di II fascia conferito con Atto di Organizzazione n. A3791 del 11 aprile 2011

2007–2011 **Regione Lazio - Dipartimento Istituzionale - Direzione Regionale Demanio, Patrimonio e Provveditorato - Area Acquisizione, Gestione Beni e materiali di Consumo**

Incarico di Posizione professionale conferita con determinazione dirigenziale n. A2860 del 18 gennaio 2007.

Collaborazione con il Dirigente dell'Area sulle attività contabili del Funzionario Delegato e sugli acquisti economici per assicurare gli strumenti necessari a garantire il regolare funzionamento dell'Ente.

Procedimenti relativi all'accreditamento dei fondi economici e alla predisposizione dei relativi ordini di acquisto delle forniture sulla base delle richieste delle Strutture regionali. Predisposizione degli atti per la liquidazione delle fatture di spesa e attività di controllo sulle stesse. Predisposizione dei rendiconti del dirigente dell'Area, in qualità di Funzionario Delegato.

Attività di supporto e coordinamento delle procedure e dei rapporti con il personale dei servizi generali di competenza dell'Area.

In qualità di "Punto Istruttore" Consip dei contratti di gestione della telefonia mobile e della fornitura di buoni pasto ha predisposto atti propedeutici e susseguenti alla stipula della Convenzioni sul portale di acquisti in rete.

2005–2007 **Regione Lazio - Dipartimento Istituzionale - Direzione Regionale Attività della Presidenza - Area Protezione Civile**

Incarico di posizione professionale conferita con determinazione dirigenziale n. A0008 del 10 gennaio 2006.

Responsabile assegnazione dei contributi alle Amministrazioni Comunali, Provinciali e alle Comunità Montane per le attività operative di protezione civile sul territorio.

Nomina componente della Commissione di Vigilanza e Controllo (CVC) di cui all'art. 6 della Convenzione tra il Ministero dell'Interno e il Dipartimento Territorio avente per oggetto l'Accordo di programma riguardante il "Dispositivo per le attività relative alla campagna AIB 2005" con decreto del Presidente n. T0617 del 30.11.2015.

2005 **Regione Lazio - Direzione Regionale Enti Locali e Sicurezza- Area Attività Elettorale**

Funzionario direttivo - Categoria D - Profilo professionale Esperto Economico - Finanziario

Responsabile erogazioni fondi ai Comuni per il finanziamento delle spese per l'attuazione delle elezioni regionali anno 2005.

1997–2004 **Regione Lazio - Direzione Regionale Demanio Patrimonio Provveditorato**
Istruttore Contabile Categoria C

Collaboratore nella gestione degli atti attinenti la tenuta della contabilità dei fornitori e nella predisposizione e verifica dei pagamenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2006 **Diploma di Laurea in Scienze Politiche V.O. indirizzo Politico Economico**
Facoltà degli Studi "La Sapienza di Roma"
Con votazione 104/110
Tesi di Laurea in Diritto Privato "La tutela della privacy nel caso di accesso ai documenti amministrativi"
- 1987 **Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale**
Istituto Tecnico Commerciale "Leonardo Da Vinci"
- 2023 **Percorsi di Project Management**
Conoscenze comportamentali
LazioCrea S.p.a.
- 2022 **Diversity & Inclusion**
LazioCrea S.p.a.
- 2022 **La semplificazione amministrativa**
LazioCrea S.p.a.
- 2022 **Responsabilità amministrativa e contabile alla luce del Nuovo Codice di Giustizia Contabile**
LazioCrea S.p.a.
- 2021 **Competenze Digitali per la PA**
Comunicazione e Condivisione
LazioCrea S.p.a.
- 2021 **Competenze Digitali per la PA**
Dati, informazioni e documenti informatici
LazioCrea S.p.a.
- 2020 **Microsoft Word (Office 365)**
LazioCrea S.p.a.
- 2020 **Microsoft Word (Office 365)**
LazioCrea S.p.a.
- 2020 **Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)**
LazioCrea S.p.a.
- 2020 **Corso Competenze Digitali per la PA**
LazioCrea S.p.a.
Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio
Lazio Crea S.p.a.

- Curriculum vitae
- 2019 **Corso sviluppo manageriale**
LazioCrea S.p.a.
Corso Privacy approfondito
Lazio Crea S.p.a.
- 2019 **Corso Privacy approfondito**
LazioCrea S.p.a.
- 2016 **Corso di Formazione "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio"**
Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP)
- 2015 **Corso di Formazione sulla "Corte dei Conti e la Magistratura Contabile"**
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"
- 2010 **Corso di Formazione "Il regime di responsabilità e dei controlli nella P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09"**
Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP)
- 2004 **Corso di Formazione "Informatizzazione Pubblica e Prospettive E-Government"**
Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP)
- 2004 **Corso di Formazione "Istruttoria, redazione, emanazione di atti amministrativi"**
Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP)
- 12/2006–01/2008 **Master in "Esperti in Pari Opportunità"**
Università degli Studi Roma Tre
- 2009 **Corsi di Formazione "Management delle risorse umane/Automotivazione dei collaboratori/Problem solving"**
Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche(ASAP)
- 2009 **Corso di Formazione di Lingua Francese livello B1**
Training Club
- 2003 **Corso di Formazione "Diritto Amministrativo"**
Istituto Regionale Formazione Dipendenti (IRFOD)
- 2001 **Corso di Formazione "Microsoft Excel"**
Istituto Regionale Formazione Dipendenti (IRFOD)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	B1	B1	B1	B1
Diploma di studi in lingua Francese livello B1					
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative sia verbali che scritte e di relazione acquisite principalmente nell'ambito della propria attività lavorativa svolta, relazionandosi con soggetti sia privati che pubblici esterni all'Ente di appartenenza.

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità e competenze organizzative a lavorare in team acquisite nel corso dell'attività lavorativa partecipando a vari gruppi di lavoro su materie di competenza della struttura di appartenenza.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottimo capacità di utilizzo dei diversi sistemi applicativi del pacchetto Office, nonché degli applicativi di carattere gestionale impiegati nell'ambito della propria attività lavorativa. Sviluppate conoscenze di Internet.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con la consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del RGPD Ue 2016/279 e del D.Lgs.2003/196

