

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 DPR 445/2000)

INFORMAZIONI PERSONALI

ROSSANA EVANGELISTI

italiana

13 Agosto 1962 – Sora (FR) codice fiscale VNG RSN 62M53 I838U

- Dal 1994 ad oggi consulente tecnico d'ufficio e curatore fallimentare presso il Tribunale di Cassino;
- Dal 1999 ad oggi iscritta presso il Ministero di Grazia e Giustizia come revisore contabile;
- Dal 1997 al 2002 revisore contabile del Comune di Fontana Liri;
- Dal 2007 al 2009 revisore contabile del Comune di Monte San Giovanni Campano;
- Dal 2006 al 2011 revisore contabile dell'A.I.P.E.S. Associazione Intercomunale per Esercizio Sociale – Consorzio per i servizi alla persona;
- Dal 1996 ad oggi sindaco di società di capitali.
- Attualmente Revisore Comune di Albano Laziale.

- Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cassino dal 09/06/1992.
- Anno 1992 abilitazione all'esercizio della libera professione di Ragioniere.
- Anno 1981 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale Cesare Baronio di Sora con il punteggio di 60/60.
- Anno 1999 conseguimento dell'attestazione di conciliatore da parte della CCIAA di Frosinone.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196.

Francese

scolastico

scolastico

scolastica

HO ACQUISITO CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO:

- COLLABORANDO CON COLLEGHI NELLA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE DI LAVORO IN CAMPO LIBERO PROFESSIONALE.

SONO CAPACE DI RELAZIONARMI CON TERZI GRAZIE ALLA MIA ATTIVITÀ PROFESSIONALE MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI.

SONO CAPACE DI FORNIRE NOZIONI ED INFORMAZIONI SEMPRE GRAZIE ALL'ESPERIENZA ACQUISITA IN ANNI DI ATTIVITÀ'.

SONO IN GRADO DI REDIGERE TESTI SCRITTI SEMPRE GRAZIE ALL'ATTIVITÀ' PROFESSIONALE SVOLTA.

Sono in grado di scegliere ed attuare la strategia più adeguata alla situazione del momento soprattutto grazie all'esperienza professionale che mi ha portato ad affrontare continuamente situazioni e realtà diverse tra di loro con conseguente necessità di adattare comportamenti ed obiettivi da raggiungere.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE SOFTWARE CONTABILI (ZUCCHETTI, BUFFETTI, MAGIX, ECC.), IL PACCHETTO OFFICE, INTERNET.

HO ACQUISITO COMPETENZE INFORMATICHE.

In fede