

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Ines Rossano
Profilo Professionale	Funzionario amministrativo
Incarico attuale	Comune di Firenze Settore Infanzia, Attività educative, ludiche e formative-Responsabile EQ Centri estivi, ludoteche e attività educative nei quartieri
Telefono dell'Ufficio	055/2625707
E-mail istituzionale	ines.rossano@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Master di II livello Master in Organizzazione, amministrazione e management per l'innovazione della PA – Università degli studi di Firenze. Tesi di master dal titolo "La comunicazione interna negli enti locali. Buone pratiche e opportunità di sviluppo. Una prima proposta per un Piano di Comunicazione interna del Comune di Firenze"
	2004 Diploma di master di I livello "Management of Development" – Università degli studi di Torino in collaborazione con l'International Training Centre dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro
	2003-Diploma di laurea in Giurisprudenza - Università degli studi di Firenze
Altri titoli studio e/o professionali	2024- Corso di aggiornamento organizzato da Anci Toscana dal titolo "Terzo settore ed attività di interesse generale, coprogrammazione e coprogettazione"

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	Da aprile 2025-Comune di Firenze Settore Infanzia, Attività educative, ludiche e formative-Responsabile EQ Centri estivi, ludoteche e attività educative nei quartieri Da luglio 2018 – Comune di Firenze Settore Infanzia, Attività educative, ludiche e formative-Funzionario amministrativo Principali funzioni svolte. Supporto giuridico alla Dirigente. Supporto ai RUP nella predisposizione dei documenti di gara e in fase di esecuzione. Predisposizione atti. Supporto alla Dirigente in funzioni trasversali del Servizio quali: trasparenza, privacy, programmazione triennale di servizi e forniture, programmazione finanziaria di fondi di bilancio, statali, regionali ed europei. Gestione e rendicontazione progetti di vari finanziamenti. Direttrice dell'esecuzione Progetto per l'Inclusione dei bambini rom, sinti e caminanti. Supporto alla dirigente per la definizione bando e istruttoria per buoni scuola per la frequenza di scuole dell'infanzia comunali e per contributi centri estivi. Supporto alla Dirigente nella predisposizione delle Carte dei servizi. Supporto al Servizio nello sviluppo di servizi online a domanda individuale e nella implementazione delle schede servizio. Supporto al Servizio per gli interventi di competenza in relazione alla programmazione, gestione e rendicontazione dei fondi del PEZ. Coinvolgimento nei Tavoli di coordinamento previsti dal Coordinamento Zonale, quando attivati. 2015-2018 – Regione Toscana Ufficio Autorità di Gestione del POR FESR – Istruttore amministrativo Supporto all'ufficio dell'Autorità di gestione per controlli di I livello e attività del Comitato di sorveglianza. Supporto ai RUP nelle procedure di gara e nella gestione contrattuale. Predisposizione atti. Supporto alle attività di comunicazione dell'Autorità di Gestione e monitoraggio finanziario. Gestione e rendicontazione attività Assistenza Tecnica. 2012-2015 – Provincia di Pistoia Ufficio Formazione e Politiche attive del lavoro- Istruttore direttivo amministrativo Attività istruttoria e approfondimento giuridico nell'ambito della normativa sul lavoro. Predisposizione avvisi pubblici e istruttorie per bandi finanziati nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Supporto alle attività dell'Ufficio Vertenze e Mobilità nell'ambito di crisi aziendali, con particolare attenzione alla predisposizione di verbali di accordo. Segreteria di Tavoli di coordinamento interistituzionali sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro.
---	--

2006- 2011 – Smile Toscana –agenzia formativa.
Progettazione, gestione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati con risorse UE, regionali e statali, e fondi interprofessionali, anche con riferimento a interventi in favore di minori in condizioni di svantaggio.

2007-2008 –Comunità Montana Appennino Pistoiese – Collaboratrice
Coordinamento generale di progetto per progetto per l'emersione lavoro sommerso nel settore agro-forestale.

Da settembre 2004 a dicembre 2005 – Astir scs –consorzio cooperative sociali
Progettazione, gestione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati con risorse UE, con particolare attenzione a interventi in favore di persone in condizioni di svantaggio . Coordinamento Progetti Equal.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Ottimo	Buono
	Spagnolo	Scolastico	Buono	Buono

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows Office, PEC, e-mail, navigazione in Internet. Ottima capacità di utilizzo degli strumenti per il lavoro a distanza del pacchetto Office 365 (Sharepoint, Teams, Onedrive) Capacità di utilizzo dei seguenti applicativi: Iris web, Sigedo, Attico, Start, Sitat, Servizi online Anac, Consulta.
---	--