

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome Rocca Sabrina
Indirizzo
Telefono
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita

Esperienza professionale

18/09/2017 – in corso

Collaboratore Amministrativo – Cat. D1 (t. pieno e indeterminato)

ASST RHODENSE
S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Settore Economico – Ufficio Stipendi

Elaborazione, controllo e liquidazione competenze stipendiali del personale dipendente; trasmissione dei flussi stipendiali alla Tesoreria per gli accrediti degli stessi.

Reportistica mensile per la Direzione Generale e Amministrativa inerente al monitoraggio dei costi del personale.

Rendicontazione fondi contrattuali.

Rendicontazione del costo del personale nel bilancio di esercizio: previsione e consuntivo.

Rendicontazione e trasmissione flussi trimestrali e annuali di spesa a Organi Regionali.

Elaborazione e controllo delle voci di spesa relative al personale dipendente in contabilità generale.

Regolazione compensi libera professione.

Correlazione con le attività dell'UOC Economico Finanziaria.

07/04/2011 – 17/09/2017

Coadiutore Amministrativo – Cat. BS (t. pieno e indeterminato)

ATS Milano Città Metropolitana (ex ASL Milano 1)
UOC Accreditamento Contratti e Controllo Strutture Sanitarie

Adempimenti pre-contrattuali (requisiti soggettivi e certificazioni antimafia).

Collaborazione nella stesura dei contratti con le strutture sanitarie e collaborazione nella stesura di atti di contestazione di illeciti amministrativi e ordinanze di ingiunzione al pagamento.

Sopralluoghi inerenti al governo dei tempi di attesa, lavori di segreteria.

01/01/2009 – 06/04/2011

Coadiutore Amministrativo – Cat. BS (t. pieno e indeterminato)

ASL Provincia di Milano 1
Ufficio Provvidenze Economiche – Passirana di Rho (MI)

Trasmissione ordinativi di pagamento, revoche, sospensioni, riattivazioni alla sede Inps di competenza delle pensioni di invalidità civile.

Redazione di atti amministrativi e determine di concessione.

luglio 2007 – ottobre 2007

Coadiutore Amministrativo – Cat. BS (t. pieno e indeterminato)

ASL Provincia di Milano 1
Segreteria Direzione Generale – Rho (MI)
Ufficio Controllo di Gestione – Magenta (MI)
Ragioneria – Magenta (MI)

02/07/2007 – 31/12/2008

Coadiutore Amministrativo – Cat. BS (t. pieno e determinato)

ASL Provincia di Milano 1

	<p><i>Ufficio Provvidenze Economiche Passirana – Rho (MI)</i></p> <p>Trasmissione ordinativi di pagamento, revoche, sospensioni, riattivazioni alla sede Inps di competenza delle pensioni di invalidità civile.</p> <p>Redazione di atti amministrativi e determine di concessione.</p>
02/04/2001 – 30/06/2007	<p>Assistente Amministrativo – Cat. C (t. pieno e determinato)</p> <p>ASL Provincia di Milano 1</p> <p><i>Ufficio Provvidenze Economiche Passirana – Rho (MI)</i> (Assunta da Agenzie Interinali quali Metis, Tempor, E-Work)</p> <p>Trasmissione ordinativi di pagamento, revoche, sospensioni, riattivazioni alla sede Inps di competenza delle pensioni di invalidità civile.</p> <p>Redazione di atti amministrativi e determine di concessione.</p>
01/06/2000 – 31/03/2001	<p>Assistente Amministrativo – Cat. C (t. pieno e determinato)</p> <p>Regione Lombardia Prefettura di Milano</p> <p>Smaltimento pratiche invalidi civili.</p>
24/03/1997 – 30/07/1999	<p>Impiegata (t. pieno e indeterminato)</p> <p>CHELLINI ASSICURAZIONI – Via Broggi, 7 – Milano (MI)</p> <p>Redazione di preventivi.</p> <p>Acquisizione, sostituzione e rinnovi polizze auto.</p>
22/07/1996 – 31/01/1997	<p>Impiegata (t. pieno e determinato)</p> <p>B.P.M. Gestione Polizze Assicuratrici – C.so Vittorio Emanuele – Gall. De Cristoforis – Milano (MI)</p> <p>Redazione di preventivi.</p> <p>Acquisizione, sostituzione e rinnovi polizze auto.</p>
Istruzione e formazione	<p>Laurea Quadriennale in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) conseguita in data 22 settembre 2003 c/o l'Università degli Studi dell'Insubria di Varese:</p> <p>Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore conseguito nell' A.S. 1993/1994 c/o l'I.T.C. G. Maggiolini di Parabiago (MI).</p>
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Inglese – Livello buono; Francese – Livello scolastico
Capacità e competenze informatiche	<p>MS office avanzato</p> <p>SIGMA Paghe</p> <p>Portale ARCHIFLOW</p> <p>Portale Regionale SCRIBA</p> <p>ALISEO</p> <p>AS/400</p>
Patente	Categoria B

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il sottoscritto dichiara che tutte le notizie indicate nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel C.V. ai sensi del D. Lgs. 196/03 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aggiornato al: 05/04/2023

F.to Sabrina Rocca