CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rossella Zaino
Data di nascita	26/02/1969
Qualifica	Il Fascia
Amministrazione	CORTE DEI CONTI
Incarico attuale	Dirigente - Servizio di Controllo di regolarità amministrativa e contabile
Numero telefonico dell'ufficio	0638763522
Fax dell'ufficio	0638763614
E-mail istituzionale	rossella.zaino@corteconti.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato sessione 1997;- Seminari su "Le Controversie di Lavoro" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione con stage finale presso uno studio legale, svolti rispettivamente negli anni 2000 e 2003;- Corso di preparazione ed approfondimento in materie inerenti la Contabilità pubblica, il Diritto processuale contabile (giurisdizione di responsabilità pensionistica) tenuto presso l'Istituto di studi giuridici CEIDA;- Corso di preparazione ed approfondimento in materie inerenti il Diritto Privato, Diritto Amministrativo, Diritto Finanziario e Scienza delle Finanze e Diritto Processuale Amministrativo presso l'Istituto di studi giuridici CEIDA;- Corso Formez con prova finale sulla funzione manageriale ed il controllo, la programmazione il budgeting e reporting";- Seminario sulla disciplina delle forniture e dei servizi con particolare riguardo alle procedure telematiche;- Corso di formazione con esame finale in materia di "Attività del ciclo di gestione delle performance e valutazione del personale", anno 2011;- Corso di formazione con esame finale in materia di "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti

CURRICULUM VITAE

pubblici dopo il D.Lgs 150/09", anno 2012;

- Corso di formazione specialistica per l'anno 2013, avente ad oggetto "Nuove attività di controllo della Corte dei conti dopo il D.L. 174/2012";
- Corso di formazione di base per l'anno 2013 per i dirigenti della Corte dei conti sulla sicurezza aziendale;
- 21° Corso di formazione dirigenziale per i nuovi dirigenti della Corte dei conti, tenutosi dal 6 maggio al 6 settembre 2013 presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) – Sede di Roma;
- Corso di formazione specialistica per l'anno 2013, avente ad oggetto "Legge anticorruzione: problematiche e stato di applicazione", tenutosi dal 10 al 12 settembre 2013 presso la Sede centrale della Corte dei conti – aula didattica del Seminario Permanente;
- Corso di formazione di base per l'anno 2013 per i dirigenti della Corte dei conti, avente ad oggetto "Il nuovo dirigente pubblico: status giuridico economico e profili manageriali";
- Corso di formazione "2013 – CDC - Normativa in materia di appalti pubblici";

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- Assegnazione all'Ufficio di controllo Ministero Difesa personale civile con mansioni inerenti al controllo preventivo e successivo; - CORTE DEI CONTI
- Assegnazione all'Ufficio di controllo Atti Ministero dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica con mansioni inerenti al controllo di gestione sui programmi di ricerca scientifica; - CORTE DEI CONTI
- Incarico di missione presso la Corte dei conti Regione Basilicata – Sezione Giurisdizionale con mansioni relative alle attività della Segreteria del Presidente di Sezione e mansioni relative alla pubblicazione delle sentenze; - CORTE DEI CONTI
- Assegnazione al Servizio Contenzioso del Lavoro con svolgimento di mansioni istituzionali relative alle procedure delle fasi giudiziali e stragiudiziali; - CORTE DEI CONTI
- Servizio effettuato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal 19 febbraio 2001 fino al 30 settembre 2002 (concorso per esami n.235 posti di Funzionario Amministrativo in prova indetto con D.M. 23.11.1994) con mansioni inerenti l'istruzione di pratiche su proposte e disegni di leggi in materia di Previdenza. - MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
- Incarico presso il Servizio Amministrativo Unico Regionale della Sede Regionale della Corte dei conti per il Piemonte; - CORTE DEI CONTI

Capacità linguistiche

Lingua

Livello Parlato

Livello Scritto

CURRICULUM VITAE

	Francese	Fluente	Fluente
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Padronanza dei sistemi di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, outlook); Buone competenze acquisite in ambito di sistemi informativi interni (SICOGE, DOCSPA).		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Pubblicazione della tesi di laurea "L'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale" sulla rivista Regioni e Comunità Locali, Anno XXIII n. 1-2 Gennaio-Aprile 1998.		