



Curriculum vitae

Informazioni personali

Nome e cognome **Susanna Rovinelli**
Data di nascita **02/02/1988**
Telefono fisso aziendale **06/55100607**
Telefono cellulare aziendale **348/8020411**

Indirizzo e-mail aziendale **susanna.rovinelli@cri.it**
Incarico attuale **Responsabile Servizio Registro Veicoli e Gestione Patenti -
Provvedimento n. 116 del 12/07/2024**

Istruzione e formazione

Date (da – a) **2002 - 2007**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Media Superiore E.F. Corinaldesi - Istituto Tecnico Comm. e per Geometri**
Qualifica conseguita **Diploma di Scuola media superiore**

Date (da – a) **2011**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Collegio Provinciale per Geometri di Pesaro e Urbino**
Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di geometra**

Esperienze lavorative

Date (da – a) **16/11/2023- attualmente**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**
Tipo di azienda o settore **Ente del Terzo settore**
Ruolo / tipo di impiego **Responsabile Servizio Registro Veicoli e Gestione Patenti**
Principali mansioni e responsabilità

- Gestione Amministrativa della flotta dei veicoli dell'Associazione (pratiche di immatricolazione, radiazione, trasferimento, donazione etc)
- Supporto all'U.O. ICT per lo sviluppo e l'implementazione di portali e software per la gestione dei veicoli CRI e delle patenti di servizio CRI, inclusa la stesura di workflow.
- Gestione e coordinamento delle risorse preposte alla gestione amministrativa delle pratiche in ambito di motorizzazione, preposte alla gestione dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada e preposte all'emissione di titoli di conversione delle patenti e abilitazioni.
- Supporto tecnico alla Commissione Nazionale Motorizzazione e alla Commissione Nazionale Veicoli Storici.
- Supporto Tecnico nella redazione di modifiche al Testo Unico norme per la circolazione dei veicoli CRI;
- Focal Point per l'U.O. Supporto ai Corpi Ausiliari alle FF.AA. per le pratiche relative alle flotte dei corpi ausiliari.



- Supporto e coordinamento dei Centri di Formazione Motorizzazione CRI.
- Supporto e coordinamento dei Comitati Regionali nell'applicazione delle principali normative previste dalla normativa CRI in ambito di motorizzazione,
- Direttore dell'esecuzione dell'accordo quadro (DEC) tra l'Associazione e la ditta Sinergica per la fornitura e posa in opera di livree sui veicoli CRI.
- Direttore e docente nei corsi COAMOT per Responsabili del Procedimento e Coadiutori motorizzazione CRI
- Coordinatore e referente per gli uffici territoriali di motorizzazione per quanto attiene il rilascio delle patenti di servizio CRI.
- Relatrice nei corsi di formazione per patenti superiori e Trainer Specializzato Guida in Emergenza - Urgenza.
- Predisposizione delle istruttorie atte al rilascio, revisione e rinnovo delle patenti di servizio CRI per i dipendenti dell'Associazione - Comitato Nazionale.

Date (da – a)

01/04/2024 - 15/11/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV

Tipo di azienda o settore

Ente del Terzo settore

Ruolo / tipo di impiego

Officer Motorizzazione

Principali mansioni e responsabilità

- Gestione Amministrativa della flotta dei veicoli dell'Associazione (pratiche di immatricolazione, radiazione, trasferimento, donazione etc)
- Supporto all'U.O. ICT per lo sviluppo e l'implementazione di portali e software per la gestione dei veicoli CRI e delle patenti di servizio CRI, inclusa la stesura di workflow.
- Supporto tecnico alla Commissione Nazionale Motorizzazione, alla Commissione Nazionale Veicoli Storici e alla Commissione Straordinaria di valutazione nelle materie di radiazione e fuori uso dei veicoli CRI.
- Supporto Tecnico nella redazione di modifiche al Testo Unico norme per la circolazione dei veicoli CRI;
- Focal Point per l'U.O. Supporto ai Corpi Ausiliari alle FF.AA. per le pratiche relative alle flotte dei corpi ausiliari.
- Supporto e coordinamento dei Centri di Formazione Motorizzazione CRI.
- Supporto e coordinamento dei Comitati Regionali nell'applicazione delle principali normative previste dalla normativa CRI in ambito di motorizzazione,
- Direttore dell'esecuzione dell'accordo quadro (DEC) tra l'Associazione e la ditta Sinergica per la fornitura e posa in opera di livree sui veicoli CRI.
- Direttore e docente nei corsi COAMOT per Responsabili del Procedimento e Coadiutori motorizzazione CRI
- Predisposizione delle istruttorie atte al rilascio, revisione e rinnovo delle patenti di servizio CRI per i dipendenti dell'Associazione - Comitato Nazionale.



Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

12/11/2012 - 31/12/2020

Autolandia di Rovinelli Susanna

Commercio veicoli nuovi ed usati

Titolare

- Commercio al dettaglio di veicoli nuovi
- Gestione pratiche di immatricolazione dei veicoli nuovi.
- Istruttorie pratiche di finanziamento per l'acquisto di veicoli con la finanziaria Fidelity Spa.
- Stima e valutazione dei veicoli usati acquisiti in permuta.
- Commercio all'ingrosso di veicoli usati, valutandone le condizioni e il valore di acquisto.
- preparazione tecnico documentale del veicolo usato per la successiva vendita.
- pratiche PRA - Passaggi di proprietà di veicoli usati.
- Predisposizione della documentazione necessaria per l'importazione e l'esportazione di veicoli all'interno del territorio europeo.
- Organizzazione delle revisioni e dei collaudi dei veicoli, ove necessario.
- Gestione del magazzino ricambi.
- Gestione amministrativa dell'Officina interna e gestione del personale addetto.
- Gestione del personale addetto alle vendite.
- Gestione della contabilità semplificata.
- Gestione dei rapporti con la banca, i fornitori e i clienti.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

22/07/2011 - 30/09/2020

Hotel Spiaggia D'Oro di Sanchioni

Attività turistico-ricettiva

Direttore di Albergo

- Attività di front e back office.
- Ricezione e gestione delle prenotazioni via mail, telefono e attraverso le piattaforme dedicate.
- Referente per la struttura con la piattaforma Booking.
- Gestione del personale e rapporti con i consulenti del lavoro.
- Amministrazione, gestione della cassa e rapporti con le banche.
- Organizzazione di eventi.
- Rappresentante per i lavoratori per la sicurezza sui posti di lavoro RLS.
- Referente antincendio per struttura
- Redazione di business plan quinquennali.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

15/11/2019 - 30/03/2020

Studio Arch- Buratti

Studio architettura

Collaboratore Geometra

- progettazione tecnica per il risanamento opere pubbliche.
- Stesura di computi metrici estimativi e relazioni tecniche.
- Redazione di cronoprogrammi
- Analisi e applicazione dei disciplinari di gara, di bandi pubblici e di gare d'appalto.
- Analisi e stesura dei documenti di valutazione dei rischi.



Date (da – a)

05/03/2011 - 01.06.2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Associato Ing. Uguccione

Tipo di azienda o settore

Studio ingegnere edile

Ruolo / tipo di impiego

Collaboratore Geometra

Principali mansioni e responsabilità

- Progettazione impianti di aerazione di strutture pubbliche con software applicativo Secos.
- Progettazione di impianti di riscaldamento e raffreddamento con software Secos.
- Progettazione di opere edili con software autocad 2D/3D.
- Predisposizione della documentazione per la presentazione di pratiche edilizie.
- Progettazione di impianti antincendio di strutture ricettive.
- Predisposizione della documentazione tecnica per il nulla osta dei veicoli del fuoco.
- Redazione di documenti per la sicurezza sui luoghi di lavoro in base al D.Lgs 81/08.
- Direzione dei lavori e cronoprogrammi.

Date (da – a)

30/09/2007 - 30/03/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Singeco - Ing. Gennaro

Tipo di azienda o settore

Studio ingegnere edile

Ruolo / tipo di impiego

Collaboratore Geometra

Principali mansioni e responsabilità

- Progettazione e pratiche edilizie.
- Progettazione di moduli abitativi con struttura in legno per la ditta ecosisthema.
- Predisposizione della documentazione amministrativa per le autorizzazioni di pratiche edilizie.
- Redazione di documenti per la sicurezza sui luoghi di lavoro in base al D.Lgs 81/08.
- Direzione dei lavori e cronoprogrammi.

Da settembre 2007 a marzo 2011 - tirocinio formativo obbligatorio per sostenere l'esame di abilitazione.

Conoscenze linguistiche

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Esempio: Inglese

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale

B1
 B1
 B1

Capacità e competenze tecniche

- **Sistemi operativi e hardware:** Ottima conoscenza di hardware e sistemi operativi Windows, distribuzioni Linux e Mac OS.
- **Pacchetti applicativi:** Conoscenza avanzata di Microsoft Office.
- **Strumenti Google (Gsuite):** Ottima conoscenza di Gmail, Google Docs, Google Forms e Google Hangout.
- **Calendari e conferenze online:** Ottima conoscenza di calendari digitali e piattaforme per conferenze online (Cisco WebEx, Zoom, Google Meet).
- **Sistemi cloud e backup:** Buona conoscenza di Google Drive, iCloud Drive e Dropbox per lavoro e backup in cloud.
- **Software di progettazione e grafica:**
 - **Adobe Creative Cloud:** Buona conoscenza di Photoshop e Illustrator.
 - **Progettazione tecnica:** Ottima conoscenza di AutoCAD 2D/3D.



- **Software specialistici:** Ottima conoscenza di Secos, Docfa e Primus.
- **Gestionale:** Ottima conoscenza del gestionale Zucchetti Bedzzle.
- **Patenti di guida:**
 - **Civili:** A, A2, B
 - **CRI:** 1, 2, 3, 4, 4b, 5, 5b, 6, 7, 9
- **Abilitazioni:**
 - Conduzione di carrelli industriali elevatori semoventi con conducente a bordo (Gennaio 2022)
 - Conduzione di carrelli semoventi a braccio telescopico con conducente a bordo (Gennaio 2022)

Abilità e competenze::

- Eccellente capacità di organizzare il lavoro in autonomia, con definizione delle priorità e assunzione di responsabilità.
- Spiccata attitudine al problem solving.
- Buone doti comunicative e relazionali.
- Competenza nella definizione di procedure operative e nella formazione dei colleghi.
- Capacità di lavorare per obiettivi e rispettare le scadenze.

Ulteriori informazioni

Attività Sociali:

Volontaria Caritas Diocesana di Senigallia 2007-2014

Volontaria dell'Associazione della Croce Rossa Italiana 2012 - attualmente

Abilitazioni CRI:

Corso Operatore educazione alla pace (2019)

Corso Operatore Trasporto Sanitario e Soccorso in ambulanza (2016 - ultimo agg. 2023)

Corso Operatore Sala Operativa Regionale (2019)

Corso Esecutore BLSD Sanitario Adulto e Pediatrico (2016 - ultimo agg. 2024)

Corso TCRI - Trainer Trasversale CRI (2021)

Corso Direttore Percorso Gioventù (2021)

Corso FCRIOL - Formatore Trasversale CRI (2021)

Corso Operatore Polivalente salvataggio in acqua (2019 - ultimo agg. 2023)

Corso Coordinatore delle attività in emergenza (2022)

Trattamento dei dati personali

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi ed alla pubblicazione del presente *curriculum vitae* presso la sezione dedicata alla trasparenza del sito *web* istituzionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Accetto

Roma, 02/01/2025

Firma leggibile
