CURRICULUM VITAE

Formato Europeo Europass

Alessandra Molossi

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome: Alessandra Molossi

Sede Lavorativa: Via L. Ariosto, 35 - 44121 Ferrara (Italia)

Telefono Ufficio: 0532 293219 / 3447 / 3696

Indirizzo E-mail: alessandra.molossi@unife.it / previdenza@unife.it

Ente di Appartenenza: Università degli Studi di Ferrara (Cod. Fisc. 80007370382)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

15/02/2008 – In corso

Università degli Studi di Ferrara

Via L. Ariosto, 35 - 44121 Ferrara (Italia) — Settore Pubblico / Istruzione Superiore

Evoluzione di carriera e mansioni ricoperte:

- **Funzionario (Qualifica attuale):** dal 01/05/2024
- **Responsabile dell'Ufficio Pensioni e Indennità SSN:** dal 01/07/2023
- **Responsabile d'Ufficio (Mansioni superiori):** 01/03/2022 – 28/02/2023
- **Personale Amministrativo (Cat. C):** 15/02/2008 – 30/06/2023

Attività e responsabilità specifiche:

- **Gestione Previdenziale:** Controllo e sistemazione delle posizioni assicurative nella Banca Dati INPS (applicativo New Pass Web).
- **Valutazione del Diritto:** Verifica elenchi previsionali e rilascio pareri vincolanti sulla titolarità del diritto a pensione e decorrenza economica ai fini del collocamento a riposo per limiti ordinamentali.
- **Monitoraggio Regimi Contributivi:** Acquisizione dati e monitoraggio del regime di calcolo (vecchio/nuovo iscritto) per il corretto versamento dei contributi.
- **Cessazioni e Riliquidazioni:** Gestione completa delle pratiche post-cessazione (pensioni, buonuscita, TFR) e monitoraggio determine INPS (ricongiunzioni, riscatti e computi).
- **Fondi Integrativi:** Gestione formale delle adesioni e dei recessi relativi al Fondo Perseo Sirio.
- **Consulenza Specialistica:** Attività di consulenza previdenziale e pensionistica rivolta al personale strutturato e non strutturato.

Esperienza ventennale (Pre-Ruolo)

Impiegata Amministrativa e Contabile

Aziende private: Confezioni Rita, Rita Diffusion, Borsettificio Carini Vanna, Callufferdi e C. s.n.c.

Attività svolte con focus su gestione della segreteria, adempimenti contabili, relazioni commerciali e conduzione di ricerche di mercato nel settore privato.

1984

Cameriera — Settore Servizi

"Ristorante da Giuseppe"

Esperienza giovanile a contatto diretto con il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010

Laurea Triennale in Infermieristica

Università degli Studi di Ferrara

Votazione finale: **110/110 e Lode**

Abilitata all'esercizio della professione (iscritta all'albo professionale dal 2011). Percorso accademico completato con successo conciliando impegno universitario, attività lavorativa e vita familiare.

1983

Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere

Istituto Tecnico Statale "Marco Polo", Ferrara

Votazione finale: **52/60**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre: **Italiano**

Altre Lingue

Lingua	Comprensione		Parlato		Scrittura
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	Scrittura
Francese	A2	A2	A2	A2	A2
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente autonomo - C1/C2: Utente avanzato (Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue)

COMPETENZE SOCIALI E ORGANIZZATIVE

- **Soft Skills e Lavoro di Squadra:** Forte attitudine al lavoro di gruppo e predilezione per il confronto costruttivo di idee come metodologia chiave per affrontare e risolvere le criticità operative.
- **Capacità Organizzative e Precisione:** Elevata capacità organizzativa maturata operando con successo sia nel settore pubblico che nel settore privato, garantendo costantemente un approccio rigoroso, massima accuratezza e qualità del lavoro svolto.

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza degli strumenti informatici d'ufficio e gestionali specialistici:

Pacchetto Office · Firma Digitale (U-sign) · Protocollo Informatico (Titulus V) · CSA (Gestionale HR) · UGOV (Ateneo) · INPS New Pass Web · Cassetto Bidirezionale INPS

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per le finalità legate alla selezione e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro.

Alessandra Molossi