

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIACRISTINA COSMA NATALE**
Indirizzo
Telefono

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **18/01/2022 -18/05/2022** Comune di Sant'Eufemia D'Aspromonte
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività **ENTE PUBBLICO**
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità **INCARICATA INCARICATA AI SENSI DELL'ART 14 CCNL - RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**
- Date (da - a) **02/12/2019 in corso**
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità
- Ente **Pubblico**
- Comune di Mileto
- (VV)
- Tempo **indeterminato -**
- Istruttore **Direttivo**
- Contabile -
- Responsabile Area Finanziaria Tributi -
- Date (da - a) **15/09/2019 - 30/11/2019**
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Mileto (VV)
- Ente Pubblico
- Convenzione ai sensi dell'art14 'C.N.L 22/01/2004
- Esecutore Contabile - Responsabile di procedimento
- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità
- 30/12/2011 - 30/11/2019
- Parco Naturale Regionale Delle Serre — Via S. Rosellina 2,
- 89822 Serra San Bruno (W)
- Ente Pubblico
- Tempo indeterminato
- Esecutore Amministrativo — Contabile (addetta Contabilità e stipendi) — Economo.
- 10/07/2016 AL 30/06/2018
- COMUNE DI SAN GREGORIO D'IPPONA
- ENTE PUBBLICO
- Convenzione ai sensi dell'art.1
- comma 557 legge 311/2004
- ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTA CONTABILITA E STIPENDI
- 01/12/2014 - 30/06/2019
- COMUNE DI MONGIANA, VIA VITTORIO EMANUELE III, MONGIANA
- (VV) Convenzione ai sensi dell'art14 'C.N.L 22/01/2004
- Responsabile Area Economico Finanziaria, predisposizione Bilanci Ente.
- 1/10/2012 — 30/11/2014
- Comune di Mongiana, Via Vittorio Emanuele III, Mongiana (VV) Ente Pubblico
- Convenzione ai sensi dell'arti comma 557 legge 311/2004
- Collaboratore Amministrativo — Contabile (addetta Contabilità e stipendi
- Febbraio 2014 — Aprile 2014

• Nome dell'azienda e città • Tipo di societal settore di attività • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Mongiana, Via Vittorio Emanuele III, Mongiana (VV) Ente Pubblico Segretaria Commissione Concorso Pubblico " Istruttore Tecnico Geometra"
• Date (da - a)	Gennaio 2013- gennaio 2014
• Nome dell'azienda e città • Tipo di societal settore di attività • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità	Parco Naturale Regionale Delle Serre — Via S. Rosellina 2, 89822 Serra San Bruno (VV) Ente Pubblico Segretaria Commissione Concorso Pubblico "Dirigente Tecnico"
• Date (da - a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di societal settore di attività • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità	MARZO 2007- GIUGNO 2007 Istituto d'Istruzione Superiore, Via C. Crigna, Tropea (W) Ministero Pubblica Istruzione Tempo determinato Docente di Economia aziendale
• Date (da - a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di societal settore di attività • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità	SETTEMBRE 2001 LUGLIO 2005 Istituto D'arte Fidia, Corso Umberto I, 89822 Serra San Bruno (W) Scuola paritaria Tempo Determinato Docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione; • Principali studi / abilità professionali oggetto de	MARZO 2019 CORSO DI AGGIORNAMENTO- DAI PIANI DI RIEQUILIBRIO AI DISSESTI POSSIBILI RIMEDI COIM IDEA
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	NOVEMBRE 2017 Idoneità a concorso pubblico per titoli ed esami di Funzionario Direttivo Settore Amministrazione Risorse e Programmazione Comune di Dipignano (CS)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GIUGNO 2011 Hotel 501 - Vibo Valentia - (VV) — Kibernetes Srl e Amm.ne Prov.le Vibo Valentia Convegno sul Federalismo Fiscale Attestato di partecipazione

• Principe studi / abilità professionali
oggetto de

Ottobre 2010 — Febbraio 2011

Cefor Informatica (Centro Accreditato Test Center) Via Alfonso Scrivo, 19, 89822 Serra San Bruno (VV).

Word, excel], power point, Internet.

Patente Europea del Computer

Dicembre 2007 — Maggio 2008 University La Sapienza Roma Tre

Corso di Abilitazione All'insegnamento

Abilitazione All'insegnamento in discipline economico aziendali classe di concorso A017

Abilitazione all'insegnamento scuola secondaria di 2° grado

Aprile 2003 — Ottobre 2003

Centro Regionale Formazione Professionale- Via Guardaboschi Mule, 89822 Serra san Bruno (VvV)

Corso di Formazione di Educatore Social

Attestato di qualifica Professionale

19 Ottobre 2000

Università degli Studi Della Calabria- Cosenza (CS) Economia Aziendale, Ragioneria, Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Economia Politica, Strategia e politiche aziendali.

Laurea in Economia Aziendale (Vecchio Ordinamento)

1986 — 1990 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Luigi Einaudi, Serra San Bruno (VV) Diploma di ragioniere e Perito Commerciale con la votazione di 52/60

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della vita

*esperienza lavorativa, anche se non
supportata da attestati o da certificati
ufficiali.*

MADRELINGUA Italiana
ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacita di lettura | BUONO |
| • Capacita di scrittura | BUONO |
| • Capacita di espressione orale | BUONO |

CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione
ai rapporti interpersonali, soprattutto per
posizioni che richiedono il lavoro in team o
l'interazione con la clientela o partner
aziendali.*

CAPACITA E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite
nel eventuale coordinamento di altre
persone o se incaricato di gestire
progetti
in contesti aziendali complessi e articolati.*

[LE COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO DELLA REDAZIONE DI
BILANCI E DI ALTRI IMPORTANTI] DOCUMENTI AMMINISTRATIVI SONO STATE
ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO.

CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici
macchinari o tecniche particolari, anche in
ambito informatico/gestionali.*

Uso agevole delle tecnologie informatiche. In particolare: sistema operativo windows Pacch •tto
Office, Internet Explorer. Approfondita conoscenza e utilizzo del software di Contabilità e Stipendi
degli Enti Locali. Conoscenza e utilizzo del sistema Entratel.

CAPACITA E COMPETENZE ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica,
scrittura, grafica, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITA E COMPETENZE
*Eventuali altre competenze che si vogliono
mettere in risalto anche se non
strettamente collegate con la posizione
ricercata.*

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI