

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Informazioni personali

Nome **COSENZA MARIA ROSA**

Telefono 010 557-5901

Fax

E-mail mariarosa.cosenza@commissario.ricostruzione.genova.it

Esperienza lavorativa

24/12/2018 ad oggi

**STRUTTURA DI SUPPORTO AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
RICOSTRUZIONE GENOVA (IN POSIZIONE DI COMANDO)**

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA FINANZIARIA DAL 01.02.2025

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA FINANZIARIA FINO AL 31.01.2025

- Gestione contabile dei pagamenti
- Adempimenti fiscali connessi all'attività della Struttura commissariale
- Monitoraggio, quadrature dei fondi giacenti presso la Contabilità Speciale e predisposizione della rendicontazione annuale
- Gestione pratiche varie sia di natura contabile che amministrativa

COMUNE DI GENOVA

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TITOLARE DELL'INDENNITÀ DI
RESPONSABILITÀ EX ARTICOLO 17, COMMA 2 DEI VARI C.C.N.L. DAL 2003
AL 19/12/2018.**

23/12/2018 - 01/01/1992

Coadiuvava il responsabile dell'ufficio Debito e finanza del Settore Contabilità e Finanza – Direzione Servizi finanziari con le seguenti, principali, mansioni:

Gestione del debito:

- predisposizione atti di gara per l'acquisizione di finanziamenti con gli istituti di credito e predisposizione istruttoria mediante richiesta formale per l'accesso al credito presso la Cassa Depositi e Prestiti;
- gestione dello stock del debito attraverso aggiornamento della banca dati delle posizioni debitorie sul Sistema Informativo Bilanci del Comune di Genova e sulla piattaforma web della società tecnico finanziaria che elabora i prodotti finanziari dell'ente;

- controllo e liquidazione rate ammortamento mutui e BOC;
- gestione prodotti derivati (Interest Rate Swap);
- rinegoziazione ed estinzione anticipata mutui e BOC;
- Adempimenti vari: monitoraggio per Banca d'Italia della situazione di indebitamento triennale, aggiornamento sulla piattaforma web del Ministero del Tesoro dei nuovi mutui con istituti di credito; consultazione dati sulla piattaforma web di Montetitoli per la gestione dei BOC; aggiornamento dati relativi al pareggio di bilancio sul sito del MEF;
- pratiche di fidejussione per mutui conto terzi garantiti dal Comune;
- elaborazione e monitoraggio della capacità d'indebitamento dell'Ente;
- gestione liquidità dell'Ente attraverso forme di investimento;
- predisposizione di elaborati e prospetti concernenti calcoli finanziari e attuariali, piani d'ammortamento etc.;

Servizio di Tesoreria:

- predisposizione atti di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria;
- elaborazione e quadratura del prospetto relativo ai flussi di cassa;

Per lo svolgimento delle mansioni sopra elencate:

- cura dei rapporti con Istituti Bancari, Ministeri, Enti pubblici e alcune Direzioni dell'Ente;
- continuo aggiornamento con le normative vigenti.

31/12/1991 - 01/01/1988

Ufficio Titoli obbligazionari: Gestione e contabilizzazione dei Prestiti Civici

31/12/1987 - 17/12/1985

Ufficio Tesoreria: Controllo, gestione e quadratura dei ruoli relativi ai compensi accessori del personale

1984 - 1980

Lavori di tastierista, sia come libera professionista che come dipendente per reparto di fotocomposizione di istituti grafici e quotidiani: "Cooperativa Effe80", "Il Lavoro di Genova" e "Istituto Grafico Basile".

Istruzione e formazione

ISTRUZIONE

Anno 2002

Istituto di istruzione superiore commerciale "Vittorio Emanuele" - Diploma di stato di "Tecnico della gestione aziendale" conseguito con votazione 100/100

Anno 1978

Istituto professionale "Giuseppe Casaregis". Diploma di qualifica triennale di "Addetto alla contabilità d'Azienda"

FORMAZIONE

11/01/2018

ANTICORRUZIONE (CORSO VIA WEB) – ore di frequenza 1

11/01/2018

WHISTLEBLOWER (CORSO VIA WEB) – ore di frequenza 1

Dal 07/09/2016

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA – LE INNOVAZIONI IN CONTABILITA' E FINANZA PUBBLICA – ore di frequenza 40

Dal 09/05/2016 al
12/05/2016

MS. ACCESS 2007 – ore di frequenza 16

08/10/2014

COMUNE DI GENOVA - LA FATTURAZIONE ELETTRONICA – ore di frequenza 4

07/08/2014

Formati Aperti e Libre Office (CORSO VIA WEB) – ore di frequenza 1

MARIA ROSA COSENZA

Dal 30/06/2014 al 03/07/2014	COMUNE DI GENOVA – MS. EXCEL - LIV. AVANZATO – ore di frequenza 16
28/05/2014	COMUNE DI GENOVA – SICUREZZA CORSO BASE – ore di frequenza 4
16/01/2014	COMUNE DI FIRENZE - ARMONIZZAZIONE DEL BILANCIO – ore di frequenza 2
11/09/2013	THEMIS - PROFILI GIURIDICI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E SUL D.U.R.C. - ore di frequenza 4
29/11/2012	THEMIS - ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DEL BILANCIO AL VIA LA FASE SPERIMENTALE – ore di frequenza 8
21/06/2012	THEMIS - ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO PER RISORSE FINANZIARIE – ore di frequenza 4
23/02/2012	FINANCE ACTIVE - GESTIONE DEL DEBITO - I FONDAMENTI – ore di frequenza 7
Dal 28/09/2009 al 12/10/2009	THEMIS - IL BENESSERE DELLE PERSONE E IL PIACERE DI LAVORARE INSIEME - ore di frequenza 20
Dal 07/04/2009 al 28/04/2009	THEMIS - FARE SQUADRA – ore di frequenza 22,5
01/10/2008	COMUNE DI GENOVA - SEMINARIO SICUREZZA LAVORO D.LGS 81/08 – ore frequenza 4
Dal 23/09/2008 al 02/10/2008	COMUNE DI GENOVA - CORSO DI ACCESS BASE PER RISORSE FINANZIARIE – ore frequenza 9,5
Dal 25/06/2008 al 02/07/2008	IFEL - IL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI – ore di frequenza 7,5
27/02/2008	POLIS S.R.L. - IL PATTO DI STABILITA' E DEGLI ADEMPIMENTI DELLA FINANZIARIA 2008 – ore di frequenza 5
22/11/2006	NITCOMISA - LE FONTI DI FINANZIAMENTO NELLA P.A.-D2 – ore di frequenza 8
22/06/2005	FORMAUTONOMIE - NUOVI STATUTI E REGOLAMENTI – ore frequenza 6
Dal 27/05/2005 al 06/07/2005	THEMIS - ALTA FORMAZIONE - FUND RAISING: MODULI 1 - 2 – 3 – ore frequenza 72

Capacità e competenze personali

acquisite nel corso della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua	Italiana
Altra lingua	Inglese e francese
• Capacità di lettura	Livello scolastico
• Capacità di scrittura	Livello scolastico
• Capacità di espressione orale	Livello scolastico

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità di comunicazione e di relazione con i colleghi e con il pubblico

Capacità e competenze tecniche

con computer, attrezzature specifiche, macchinari, etc.

Conoscenza dei principali programmi operativi di Microsoft Office. Ottima conoscenza di Excel per quanto riguarda l'utilizzo delle funzioni matematiche per la stesura di elaborati e tabelle. Buona conoscenza dei principali software e delle procedure informatiche in uso, relative ai collegamenti tramite piattaforme web con Ministero Economia, Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato, Monte Titoli, ANAC (per richiesta CIG), Osservatorio Regionale Lavori Pubblici.

Genova, 16/10/2025

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)