



## 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**

**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

-----

**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**

---

	<b>ISTRUZIONE</b>
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"
	<b>FORMAZIONE</b>
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
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

## MARIA ROSA COSENZA

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	<b>Italiana</b>
Altra lingua	<b>Inglese e francese</b>
• 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

**MARIA ROSA COSENZA**

dello Stato, Monte Titoli, ANAC (per richiesta CIG), Osservatorio Regionale  
Lavori Pubblici.

Genova, 22/05/2025

*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)*