

Curriculum Vitae

Roberta COSMELLO

DATI PERSONALI

Data e luogo di nascita:
Residenza:
Telefono:
Stato civile:

ISTRUZIONE

1988 - 1989 Diploma di Scuola Media Superiore conseguito presso L'Istituto Tecnico Statale per il Turismo "E. FIRPO".
indirizzo Turistico
votazione 54/60

ESPERIENZE LAVORATIVE

- 1989 **ALITALIA S.p.A.** Genova
Stage scolastico
Compilazione modulistica aerea e calcolo prezzo.
- 1989 **Medtravel S.r.l.** Genova
Stage scolastico
Compilazione modulistica aerea, ferroviaria, traghetti, ecc.. con utilizzo sistemi SIGMA.
Problematiche e organizzazione congresso.
- 1992 - 1997 **Studio Notarile Stefano UNIA**
Genova - Via Roma, 11/6
Impiegata.
Segreteria in generale.
Adempimenti atti (stesura e formalità atti di compravendita, mutui, societari, mortis causa) e successioni.
Adempimenti presso uffici pubblici. Compilazione modulistica Camera di Commercio.
Utilizzo PC (Wordstar, ambiente Windows 95, Excel, Word, Access).
- 1997 - 1999 **Studio Commercialista Dott. Roberto BOZZO**
Genova - Via Porta degli Archi, 10/19
Impiegata.
Segreteria in generale.
Adempimenti contabili, scadenze e preparazione istanze fallimentari.
Adempimenti presso uffici pubblici.
Compilazione modulistica in generale.
Utilizzo PC (Wordstar, ambiente Windows 95, Excel, Word, Access)

1999 – 2002 **Studio Associato Legale Tributario corrispondente Ernst & Young International**
Genova
Impiegata.
Segreteria in generale.
Adempimenti presso uffici pubblici.
Gestione prenotazione viaggi. Preparazione presentazioni.
Compilazione modulistica in generale. Apertura commesse.
Utilizzo programmi interni. Amministrazione in generale.
Utilizzo PC (ambiente Windows 2000, Excel, Word, Access, PowerPoint, Internet)

2002 - 2003 **Reconta Ernst & Young S.p.A.**
Genova
Impiegata.
Segreteria in generale.
Gestione prenotazione viaggi. Preparazione presentazioni.
Utilizzo programmi interni. Amministrazione in generale.
Utilizzo PC (ambiente Windows 2000, Excel, Word, Access, PowerPoint, Internet)

IMPIEGO ATTUALE

Dal 2003 Liguria Digitale S.p.a.
Genova

Impiegata.

Completa esperienza nel settore della segreteria di direzione in cui mi sono occupata soprattutto di pubbliche relazioni.

Padronanza nell'utilizzo dei programmi interni di Regione Liguria e nell'utilizzo del PC (pacchetto Microsoft Office).

Dal 2003 a oggi distaccata presso Regione Liguria dove ha svolto le sue mansioni in diversi Settori/Staff tra cui:

- dal 2003 al 2005: Staff della Presidenza della Regione Liguria per curare, relativamente a programmi che Datasiel S.p.A. (oggi Liguria Digitale S.p.A) seguiva per Regione Liguria, gli aspetti della progettazione e realizzazione degli eventi tra i quali i più significativi nel settore culturale sono: Arte a Palazzo: Collezione Wolfson, Cristo degli Abissi, Strade Ritrovate, Teatro della Gioventù, Teatro Carlo Felice). Nel marzo corso di Etichetta e Cerimoniale presso la LRA di Milano.
- Dal 2005 al 2006: Liguria Digitale S.p.A. presso la Direzione;
- Dal 2006 al 2021: Regione Liguria presso la Direzione Centrale Affari Legislativi e Legali in diversi Settori per curare la parte contabile e presso il Settore Elezioni ed enti locali l'attività relativa alle elezioni regionali, referendum, rimborsi messaggi autogestiti a titolo gratuito per elezioni amministrative/regionali. Inoltre mi sono occupata di fondazioni persone giuridiche private, supporto su riordino province, al Commissario Liquidatore Istituto Doria di Genova in liquidazione, per la soppressione Comunità Montane; gestione capitoli di competenza del Settore regionale. Presso l'ufficio sicurezza mi sono occupata di: bando sicurezza 2205 e 2006; assistenza anagrafe polizia locale, supporto per il Comitato tecnico polizia municipale, la Consulta regionale sicurezza e l'Osservatorio sicurezza; organizzazione con Comune di Genova dell'evento "100 Città per la sicurezza".
- Dal 2021 ad oggi: Vice Direzione generale Formazione e Istruzione – Settore Istruzione e Diritto allo studio per supporto ai bandi fondi europei/PNRR.

LINGUE STRANIERE

Francese

Letto: buono
Parlato: buono
Scritto: buono

Inglese

Letto: sufficiente
Parlato: sufficiente
Scritto: sufficiente

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018

Genova, 20.06.2023

In fede

Roberta Cosmello