

CV Susanna Fortuna

<http://fondazioneifel.portaletrasparenza.net/media/files/Fortuna%20CV.pdf>

**CURRICULUM  
VITAE**



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto Emilio Taurasi, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Cognome  
Indirizzo  
Nazionalità  
Data di nascita  
Stato civile  
E - mail  
Mobile

Emilio  
Taurasi

[REDACTED]  
Italiana

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Da settembre 1991 a Giugno 1996  
Ist. Tec. Comm. G. Medici Del Vascello”- Via Fonteiana, 111 - 00152 Roma  
  
Diploma di Ragioniera

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Settembre 1996 a Settembre 2000  
Iusm - Istituto Universitario di Scienze Motorie

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Settembre 2007  
Iscritto alla Facoltà di Economia della Sapienza “Università di Roma”

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 9 Settembre 2000 al 08 Marzo 2003  
Studio Commerciale Della Rocca  
  
Consulenza fiscale, tributaria, societaria, lavoro e previdenza, revisione contabile e aziendale, procedure concorsuali.  
Addetto alla contabilità generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 8 Marzo 2003 al 24 Ottobre 2011  
Ancitel Spa, Via dell'Arco di Travertino, 11 – 00178 Roma  
  
Supporto gli enti locali nella gestione di tutti i processi di innovazione  
Addetto alla contabilità generale, finanza e bilancio

• **Date (da – a)** Dal 24 ottobre 2011 al 17 Luglio 2013  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comunicare – Anci Comunicazione ed eventi srl, Via dei Prefetti, 46 – 00186 Roma  
• **Tipo di azienda o settore** Società di comunicazione del mondo ANCI  
• **Tipo di impiego** Addetto alla contabilità generale, finanza, bilancio e controllo di gestione.

• **Date (da – a)** Dal 18 Luglio 2013 al 31 Agosto 2014  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** A.N.C.I. Ass. Naz. Comuni Italiani , Via dei Prefetti, 46 – 00186 Roma  
• **Tipo di azienda o settore** Istituzionale  
• **Tipo di impiego** Addetto alla contabilità generale, finanza e bilancio

• **Date (da – a)** Dal 01 Settembre 2014 al 28 Febbraio 2015  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** IFEL– Istituto per la Finanza e l'Economia Locale - Piazza San Lorenzo in Lucina, 26 - 00186 Roma  
• **Tipo di azienda o settore** Istituzionale  
• **Tipo di impiego** Addetto alla contabilità generale, finanza, bilancio e rendiconti progettuali.

• **Date (da – a)** Dal 01 Marzo 2015 al 30 Aprile 2016  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** A.N.C.I. Ass. Naz. Comuni Italiani , Via dei Prefetti, 46 – 00186 Roma  
• **Tipo di azienda o settore** Istituzionale  
• **Tipo di impiego** Addetto alla contabilità generale, finanza e bilancio

• **Date (da – a)** Dal 01 Maggio 2016  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comunicare – Anci Comunicazione ed eventi srl, Via dei Prefetti, 46 – 00186 Roma  
• **Tipo di azienda o settore** Società di comunicazione del mondo ANCI  
• **Tipo di impiego** Responsabile Amministrativo

#### CORSI DI FORMAZIONE

Attestato di partecipazione al corso “Addetto alla contabilità aziendale” ;  
Attestato di partecipazione al corso “Contabilità avanzato” ;  
Attestato di partecipazione al corso “La costruzione del bilancio” ;  
Attestato di partecipazione al corso “L'analisi di bilancio per la gestione della crisi d'impresa”

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

**MADRELINGUA** Italiana  
**ALTRE LINGUE** Inglese  
• **Capacità di lettura** Livello: buono  
• **Capacità di scrittura** Livello: buono  
• **Capacità di espressione orale** Livello: buono

• Certificazioni

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

- ✓ P.E.T (Preliminary English Test) conseguito nell'anno 2003
- ✓ Corso di lingua presso la "Stafford House-School of English" - 19 New Dover Road, Canterbury (UK). Dal 20 luglio 2002 al 27 Luglio 2002.  
**Livello: INTERMEDIO.**

- ✓ Ottime capacità relazionali e collaborative acquisite autonomamente e nell'ambiente lavorativo;
- ✓ Ottimo assolvimento dei carichi di lavoro assegnati;
- ✓ Ottima capacità di partecipazione a più linee di attività aziendali;
- ✓ Ottima capacità di iniziativa per la soluzione di problemi/difficoltà operative
  
- ✓ Assiduità in termini di presenza anche in relazione a necessità ed esigenze;
- ✓ Ottima capacità di adattamento alle responsabilità assegnate;
- ✓ Ottima capacità di operare in modo indipendente nell'ambito del proprio ruolo;
- ✓ Ottime capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- ✓ Corso sull'utilizzo di Windows e office
- ✓ Attestato di Frequenza PC Academy - Microsoft Educational Center e conseguimento della Patente Europea del Computer
- ✓ Ottima conoscenza di più programmi di contabilità.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Roma, 22/03/2017

Firma Elio Ferraro

Con la presente autorizzo Cittalia (Fondazione Anci ricerche) alla pubblicazione di tale documento in applicazione e ai fini dell'art. 29, comma 1, D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii.

Roma, 22/03/2017

Firma Elio Ferraro



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto Elio Castelnovo consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità

**Curriculum Vitae  
Europass**

**Informazioni personali**

Nome(i) / Cognome(i) **Elio Castelnovo**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso **Maschile**

**Occupazione desiderata /  
Settore professionale** **Logistica, IT, amministrazione personale**

**Esperienza professionale**

Date **Da febbraio 2015 ad oggi – CCNL ANCI – impiegato a tempo determinato –**

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile Ufficio Personale e servizi generali – Cittalia Fondazione ricerche dell'ANCI**

Principali attività e responsabilità

- responsabile dell'osservanza delle norme e dei contratti di lavoro del personale e cura l'adempimento degli obblighi amministrativi relativi al personale dipendente e assimilato. Supporta il Direttore Amministrativo nella gestione del personale.
- responsabile degli adempimenti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa e rendiconti afferenti alla gestione del personale. Garantisce il monitoraggio della spesa del personale e gestione della dotazione organica.
- coordina e cura le dotazioni tecnologiche e l'acquisto di beni e servizi ad esse connesse; le attività relative alla logistica, agli approvvigionamenti e alla gestione dei servizi interni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**CITTALIA- Fondazione ricerche dell'ANCI**  
**Via delle Quattro Fontane 116, 00184 Roma (Italia)**

Tipo di attività o settore

**Welfare e Asilo**

Date	Da maggio 2003 a agosto 2006 – Co.Co.Co Da settembre 2006 a febbraio 2015 – CCNL ANCI – impiegato a tempo indeterminato (ora in aspettativa NR)–
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Logistica e approvvigionamenti
Principali attività e responsabilità	- coordinamento e cura delle dotazioni tecnologiche e l'acquisto di beni e servizi ad esse connesse; delle attività relative alla logistica, degli approvvigionamenti e della gestione dei servizi interni - Buste paga e amministrazione del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ANCI – Associazione Nazionale dei Comuni Italiani</b> Via dei Prefetti 46, 00186 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Associazione Enti Locali
Date	2003 - 2004 collaboratore informatico
Lavoro o posizione ricoperti	operatore al sistema OS/400 e agli apparati I-Series
Principali attività e responsabilità	- operatore presso il disaster recovery INPS
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CSI Management srl</b> Piazzale Cina, 36 001844 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Azienda IT
Date	1998 – 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di segreteria tecnica e amministrazione
Principali attività e responsabilità	collegamento e assistenza tra ricevitorie del lotto e Lottomatica S.p.A. e controllate, con particolare riguardo a contratti e fidejussioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Assogiochi Services srl</b> Via Campo Marzio, 00186 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Società in-house sindacato ricevitorie del Lotto
Date	1991 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	- Segreteria amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro Culturale e Sportivo Fonte Meravigliosa</b> Via T. Arcidiacono 200, 00143 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	ASD

Date	1989-1990
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficiale Esercito
Principali attività e responsabilità	- Istruttore presso la Scuola Tecnici Elettronici dell'Esercito
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero della Difesa</b> Via Venti Settembre - 00184 - Roma
Tipo di attività o settore	Ente governativo
Date	1997- a oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Amministrazione Condomini
Principali attività e responsabilità	- Amministrazioni Condominiali e immobiliari, predisposizione bilanci preventivi e rendiconti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professione esercitata ai sensi della legge n 4/2013
Tipo di attività o settore	
Date	1987-1988
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di animazione
Principali attività e responsabilità	- Animatore per campi scuola estivi organizzati dal Comune di Roma
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Novembre 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Il Bilancio di Esercizio”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>GeMa Business School</b> Via Quintavalle 100 , 00173 Roma
Date	Luglio 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Il controllo di gestione supportato da excel”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>GeMa Business School</b> Via Quintavalle 100 , 00173 Roma

Date	Giugno 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso "Contabilità avanzata"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>GeMa Business School</b> Via Quintavalle 100 , 00173 Roma
Date	Febbraio – Aprile 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di lingua inglese per un totale di 30 ore accademiche Argomenti trattati: grammar and structure, lexical development, communication skills, language awareness
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>The British Institute of Rome</b> Via delle Quattro Fontane 109, 00184 Roma
Date	Marzo aprile 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	“Dalle registrazioni contabili al Bilancio d’Esercizio”.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Gestioni e management srl</b> Piazza Albania 10 , 00153 Roma
Date	Maggio 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	"L'esperto di amministrazione e gestione del personale"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Gestioni e management srl</b> Piazza Albania 10 , 00153 Roma
Date	Maggio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	"L'esperto paghe e contributi – corso base"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**Gestioni e management srl**  
Piazza Albania 10 , 00153 Roma

Date AA 1986 -1992

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenza professionali possedute

23 esami presso la facoltà di ingegneria aerospaziale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**Università degli studi La Sapienza di Roma**  
Piazzale Aldo Moro 1 – 00100 Roma

Date 1985

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di perito tecnico aeronautico

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**Istituto tecnico Aeronautico“F. De Pinedo”**  
Via Grotte d’Arcaccio, - 00100 Roma

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

52/60

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

*Livello europeo (\*)*

Autovalutazione

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>Spagnolo</b>	A2	A2	A2	A1	A1
<b>Francese</b>	A2	A2	A1	A1	A1

(\*) [\*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue\*](#)

Capacità e competenze sociali

- Ottima capacità di adattamento ai contesti nuovi, di osservazione delle dinamiche di interazione e inserimento, ottime capacità comunicative formali e informali  
- Ottima capacità di lavorare in team, ottima capacità di coordinamento e motivazione di risorse umane e ottima capacità organizzativa.

Capacità e competenze organizzative	- Buona capacità di coordinamento della gestione di gruppi eterogenei rendendo trasparente e semplice le modalità di organizzazione interna nel rispetto degli accordi e dei termini di progetto
Capacità e competenze tecniche	- Buona conoscenza della normativa nazionale e comunitaria relativamente alla gestione del personale con connessi adempimenti fiscali e previdenziali e giuslavoristi
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare degli applicativi word, excel, power point, access. Ottima conoscenza dei principali browser di navigazione e dei sistemi di posta elettronica.
Altre capacità e competenze	Sport, modellismo, operatore di primo intervento antincendio e sanitario. Viaggi.
Patente	B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Sono disponibile a effettuare trasferte sul territorio nazionale e transnazionale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Roma, 10 novembre 2016

Elio Castelnuovo

Con la presente autorizzo Cittalia (Fondazione Anci ricerche) alla pubblicazione di tale documento in applicazione e ai fini dell'art.29, comma 1, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Roma 22 marzo 2017

Elio Castelnuovo