

**DIRAMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



*vedi anche
L. 175/2016
"equilibrio di genere"!*

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FORGIONE COSIMO

Indirizzo

VIA MONTEVERGINE TRAV. PRIV. N.6 – 89128 REGGIO CALABRIA

Telefono

0965/655149 cell. 393/9454873

Fax

0966/339200

E-mail

Studio.forgionecosimo@virgilio.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

21/02/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 31/07/1997 al 30/07/2000
COMUNE DI BAGNARA CALABRA (RC)

COMUNE
COMPONENTE COLLEGIO DEI REVISORI
REVISORE CONTABILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/01/2001 al 01/01/2004
UFFICIO SCOLASTICO AMBITO TERRITORIALE RC 171

UFFICIO SCOLASTICO REGIONE CALABRIA
COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
REVISORE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/07/2003 al 01/07/2006
COMUNE DI GIOIA TAURO (RC)

COMUNE
COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
REVISORE CONTABILE

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient and accurate results.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is handled responsibly and in compliance with relevant regulations.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and up-to-date.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data management framework, including the roles and responsibilities of various stakeholders. It also includes a list of key performance indicators (KPIs) used to measure the effectiveness of the data management process.

7. The seventh part of the document discusses the future trends in data management, such as the increasing use of artificial intelligence and machine learning. It explores how these technologies can further enhance data analysis and decision-making capabilities.

8. The eighth part of the document provides a comprehensive list of references and sources used in the research. It includes books, articles, and online resources that provide additional information on data management topics.

9. The ninth part of the document includes a glossary of key terms and definitions used throughout the document. This helps to ensure clarity and consistency in the terminology used.

10. The tenth part of the document is a concluding statement that reiterates the main points of the document and expresses the author's hope that the information provided will be helpful and informative to the reader.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/07/2006 al 01/07/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GIOIA TAURO (RC)
- Tipo di azienda o settore COMUNE
- Tipo di impiego COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
- Principali mansioni e responsabilità REVISORE CONTABILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30/09/2004 al 30/05/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL N. 6 LAMEZIA TERME
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA LOCALE – LAMEZIA TERME
- Tipo di impiego COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
- Principali mansioni e responsabilità REVISORE CONTABILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/08/2007 al 08/08/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA (RC)
- Tipo di azienda o settore PROVINCIA
- Tipo di impiego COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
- Principali mansioni e responsabilità REVISORE CONTABILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/04/2010 al 08/04/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATERP REGGIO CALABRIA (RC)
- Tipo di azienda o settore AZIENDA TERRITORIALE EDILIZIA PUBBLICA PROV. DI REGGIO CAL.
- Tipo di impiego COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
- Principali mansioni e responsabilità REVISORE CONTABILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/04/2010 al 01/04/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MELITO PORTO SALVO (RC)
- Tipo di azienda o settore COMUNE
- Tipo di impiego REVISORE UNICO
- Principali mansioni e responsabilità REVISORE UNICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/06/2011 al 01/06/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EBAC CALABRIA (CZ)
- Tipo di azienda o settore ENTE BILATERALE ARTIGIANI CALABRESI
- Tipo di impiego COMPONENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità COMPONENTE

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated techniques. The goal is to ensure that the data is as accurate and reliable as possible.

The third part of the document provides a detailed breakdown of the results. It shows that there has been a significant increase in sales over the period covered by the study. This is attributed to several factors, including improved marketing strategies and better customer service.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future work. It suggests that further research should be conducted to explore the long-term effects of the current strategies. Additionally, it recommends that the company continue to invest in its marketing and customer service efforts to maintain its competitive edge.

The second part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated techniques. The goal is to ensure that the data is as accurate and reliable as possible.

The third part of the document provides a detailed breakdown of the results. It shows that there has been a significant increase in sales over the period covered by the study. This is attributed to several factors, including improved marketing strategies and better customer service.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future work. It suggests that further research should be conducted to explore the long-term effects of the current strategies. Additionally, it recommends that the company continue to invest in its marketing and customer service efforts to maintain its competitive edge.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 26/07/2013 al 26/07/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA
- Tipo di azienda o settore CASSA EDILE SETTORE EDILIZIA
- Tipo di impiego COMPONENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità COMPONENTE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18/12/2013 al 07/10/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE CALABRIA
- Tipo di azienda o settore REGIONE CALABRIA
- Tipo di impiego COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
- Principali mansioni e responsabilità REVISORE CONTABILE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) NEL 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO RAGIONIERI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA
- Qualifica conseguita RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) NEL 10/11/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELL'ECONOMIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE ECONOMICHE, FINANZIARIE E SOCIALI
- Qualifica conseguita DOTT. IN ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

TITOLI PROFESSIONALI SPECIFICI

- Date (da – a) NEL 17/05/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABILITAZIONE ED ISCRIZIONE ALL'ABO DEI COMMERCIALISTI – AL N° 264/A
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE CONTABILI E FISCALI
- Qualifica conseguita COMMERCIALISTA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

TITOLI PROFESSIONALI SPECIFICI

- Date (da – a) NEL 17/12/1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABILITAZIONE ED ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI REVISORI CONTABILI- AL N° 102149
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE CONTABILI E FISCALI
 - Qualifica conseguita **REVISORE CONTABILE**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- PATENTE O PATENTI B

