

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
Mobile
E-mail

Nazionalità

Data di nascita
Luogo di Nascita
Stato
Obblighi Militari

Cordua Gaetano



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

dal 01/08/2009 al tutt'oggi

A.R.P.A.C.- Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico Istituito con L.R.10/98. Via Vicinale S.Maria del Pianto – Centro Polifunzionale Torre 1 – 80143 Napoli

Ente di Diritto Pubblico Istituito con L.R.10/98”

Collaboratore amministrativo Professionale contratto a tempo determinato/ indeterminato
Impiegato presso il settore Trattamento economico e previdenziale dell'agenzia della Direzione Amministrativa, si occupa della gestione previdenziale ed economica del personale impiegato. Inoltre provvede all'elaborazione e invio delle dichiarazioni mensili ed annuali afferenti il settore di competenza – Mod 770, Conto Annuale, Certificazione Unica, DMA ed Uniemens. Si provvede inoltre a fornire supporto ed assistenza agli altri uffici e settori dell'agenzia nello stilare report riepilogativi del personale.

dal 01/01/2005 al 31/07/2009

A.R.P.A.C.- Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico Istituito con L.R.10/98. Via Vicinale S.Maria del Pianto – Centro Polifunzionale Torre 1 – 80143 Napoli

Ente di Diritto Pubblico Istituito con L.R.10/98”

Collaborazione coordinata a progetto con L'A.R.P.A Campania. nel progetto “Emergenza Rifiuti” per il Commissariato di Governo per l'emergenza rifiuti in Campania, svolgendo mansioni amministrativa, con particolare riferimento alla rendicontazione delle attività realizzate.

dal 2004 al 2007

Formez

Collaborazione con il Formez nell'ambito dei progetti di supporto allo sviluppo dei Parchi Regionali

Predisposizione bandi di gara e rendicontazione dei progetti POR.

dal 02/2001 al 07/2004

RSA srl

Settore privato

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione coordinata e continuativa presso l'Agenzia Regionale della Campania
Rendicontazione delle attività svolte per conto del Commissariato di Governo; Tenuta dei registri contabili e delle presenze

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/06/00 – 31/01/01
Bionectar srl
Settore privato
Tempo Indeterminato
Responsabile amministrativo – provvedeva a coordinare le attività e i processi contabili amministrativi della società;

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 05/1999 al 05/2020
Finagria SpA
Settore privato
Tempo Indeterminato
Amministrativo – Incaricato delle operazioni bancarie e contabili della società;

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1997
Attività Libera professionale
Privato Elaborazione e tenuta della gestione contabile di professionisti e società, inoltre esercita attività di amministratore di condominio nell'area vesuviana e nella provincia di Napoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1985
Istituto Tecnico Nautico Statale
Maturità Tecnica Nautica

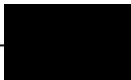
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1994
Università degli studi di Napoli " Federico II"
Facoltà di Economia e Commercio
Laurea in Economia e Commercio con votazione finale di 100/110

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

1997
Università di Napoli
Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

- Date (da – a)
- Nome e tipo Istituzione
 - Qualifica conseguita

Dal 2001
Ministero della Giustizia
Iscrizione Registro dei revisori Contabili – 

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome istituto di formazione • Qualifica conseguita 	<p>04/12/2006 AICA Attestazione e Certificazione ECDL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2014 Università di Roma La sapienza – Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione Corso Alta formazione Governance e Organizzazione nell'integrazione socio Sanitaria – Campania. Attestato partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2015 Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale - INPS Disciplina lavoro Pubblico Attestato di Frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Titolo • Qualifica conseguita 	<p>2020 Università degli studi di Cassino e Lazio Meridionale – Classe delle Lauree in scienze dei servizi Giuridici – LM14 Corso dei Servizi Giuridici per le Organizzazioni Pubbliche e dello Sport. Voto finale 104/110</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
Scolastica
Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di inserimento, facilità nello stabilire contatti e relazioni interpersonali, curiosità, spirito di adattamento, e una giusta dose di ambizione controllata dalla consapevolezza che esiste un tempo per ogni cosa. Ottime capacità organizzative e professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Disponibilità lavorativa assoluta, autonomia di lavoro e affidabilità personale, ottima capacità organizzativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Gestione ed organizzazione delle risorse finanziarie ed umane
- Analisi di programma / progetto e valutazione (tecnica e amministrativa)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente
indicate.

- Socio ordinario dell'Associazione Nazionale di Protezione Ambientale Legambiente (Napoli)
- Membro della squadra nuoto master del Centro Ester Napoli
- Hobby Sport, passeggiate all'aria aperta, viaggiare
- Sport praticati: nuoto, step, aerobica, body building, tennis, danza latino americana, pilates

Patente A e B

Informazioni complementari

Autorizzo il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
La sottoscritta dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali potrebbe incorrere, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci.

Napoli, 01/03/2022

