

ALLEGATO C

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo posta elettronica
certificata
Cittadinanza

Antonio Cossu
antocossu@comune.gesturi.vs.it
antocossu@pec.it
Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 1989 Luglio 1996
Facoltà di Economia e Commercio Università degli Studi di Cagliari
Laurea Magistrale, con votazione 100/110

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

25/10/1999 - OGGI
Comune di Gesturi ,Via Nazionale 36 09020 Gesturi (SU)
Comune
Titolare di Posizione Organizzativa – Incarico di elevata qualificazione
Responsabile del servizio Finanziario / Tributi
Redazione atti di Bilancio, gestione economico-finanziaria, adempimenti fiscali e
contributivi, gestione economica del personale, Responsabile della Transizione
Digitale, Gestione entrate Tributarie relative all' Imu, alla Tari e Canone Unico
Patrimoniale, gestione gare d'appalto relative al settore di appartenenza -

13/01/2018 - Oggi
Consiglio Autonomie Locali della Sardegna, Piazza Palazzo 2, 09100 Cagliari
Titolare di Posizione Organizzativa – Incarico di elevata qualificazione
Responsabile del servizio Finanziario / Tributi
Redazione atti di Bilancio, gestione economico-finanziaria, adempimenti fiscali e
contributivi, gestione economica del personale, Responsabile della Transizione
Digitale, gestione gare d'appalto relative al settore di appartenenza -

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	NOVEMBRE 2017 - 31.12.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Las Plassas Via Cagliari 42 09020 Las Plassas (SU)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Comune
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Titolare di Posizione Organizzativa – Incarico ai sensi ex art. 1 comma 557 Legge 511/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Responsabile del servizio Finanziario Redazione atti di Bilancio, gestione economico-finanziaria, adempimenti fiscali e contributivi, gestione economica del personale, gestione gare d'appalto relative al settore di appartenenza
Date	DICEMBRE 2015 - 31.12.2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Turri
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Comune
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico ai sensi ex art. 1 comma 557 Legge 511/2004 01.12.2008 - 31.12.2008
Date datore di lavoro	Comune di Barumini
Tipo di azienda o settore	Comune
Tipo di impiego	Incarico ai sensi ex art. 1 comma 557 Legge 511/2004 DICEMBRE 2015 - 31.12.2006
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	30.04.2010 – 31.08.2010
datore di lavoro	COMUNE DI SETZU
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<i>Comune</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<i>Incarico ai sensi ex art. 1 comma 557 Legge 511/2004</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	DICEMBRE 2015 - 31.12.2006
<ul style="list-style-type: none"> • datore di lavoro 	Comune di Villanovafranca
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Comune
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico ai sensi ex art. 1 comma 557 Legge 511/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Servizio Finanziario
• Date	Redazione atti di Bilancio, gestione economico-finanziaria, adempimenti fiscali e contributivi, gestione economica del personale, gestione gare d'appalto relative al settore di appartenenza
Date	01/11/1998- 15/06/1999
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Istituto Tecnico Commerciale Aritzo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Supplenze in materia di Informatica Gestionale
Madrelingua	Italiano
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Comune
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico ai sensi ex art. 1 comma 557 Legge 511/2004

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Inglese]

[Buona.]

[Elementare]

[elementare.]

Ottime conoscenze programma Access con il quale ho creato le seguenti realizzazioni delle seguenti Banche Dati:

- Archivio comunale per la ricerca dei documenti nell'archivio storico e corrente;
- Raccolta atti del Comune relativi alle Deliberazioni e alle Determinazioni storiche non presenti nel sito istituzionale;
- banca dati Tributi Comunali;
- raccolta atti normativi;

-
Utilizzo quotidiano di alcuni applicativi del pacchetto office, in particolare Microsoft Word ed Excel, nonché altri programmi predisposti appositamente per Pubbliche Amministrazioni, quali Software Siscom e Halley. Gestione sito web, inserimento e aggiornamento di contenuti. Buona capacità di navigazione in internet, impiego di caselle di posta elettronica, anche certificata

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)

Attestazione di frequenza e Profitto : Funzionario Responsabile della Riscossione rilasciato dall' Anci Sardegna – Formazione Qualificata

Commissione di concorso – Comune di Atzara – Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile