

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome/Nome **Basile Marina**  
Indirizzo Cosenza  
Telefono  
E-mail marina.basile@interno.it  
Pec marinabasile@pec.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 28/11/1982  
Sesso Femminile

## Professione - Qualifiche

Funzionario Amministrativo Ministero dell'Interno in servizio presso la Prefettura -Ufficio Territoriale del Governo di Cosenza  
Dottore Commercialista iscritto all'Ordine di Cosenza albo speciale  
Revisore Legale dei Conti iscritto presso il Registro dei Revisori Legali.

## Amministrazione di appartenenza

Ministero dell'Interno - UTG di Cosenza

## Principali mansioni e responsabilità

Attività di supporto, monitoraggio e rendicontazione fondi PNRR.  
Attività di funzionario amministrativo - Ufficio del personale area contabilità e gestione finanziaria.  
Componente Comitato di sorveglianza scarto atti d'ufficio presso PRA-Aci Cosenza

## Esperienza professionale

### Dal 2017 al 2020

## Principali mansioni e responsabilità

Revisore dei Conti Unico nel Comune di Aieta

### Dal 2020 - OGGI

Revisore dei Conti Unico nel Comune di Acquaformosa

Membro relatore nei convegni organizzati dall'Ordine dei Dottori commercialisti di Cosenza

Membro della Commissione sulla Crisi d'impresa, istituita presso l'ODCEC di Cosenza

Partecipazione ad attività di insegnamento in collaborazione con l'Università della Calabria.

Docente di Economia Presso Ente di Formazione Informati.

Altre attività

Periodo	Da maggio 2009 ad Ottobre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio professionale propedeutico al conseguimento dell'abilitazione professionale di Dottore Commercialista
Tipo di attività o settore	Settore contabile, tributario e fiscale. Revisione dei conti negli enti locali Finanza agevolata. Attività in ambito Giudiziario presso la seziona fallimentare del Tribunale di Cosenza. Competenze in materia di contabilità ambientale acquisite attraverso collaborazioni con enti pubblici locali (partecipazione alla redazione di bilanci ambientali, conoscenza del programma di Contabilità ambientale CLEAR, rendicontazione economico-finanziaria riguardante specificatamente tematiche ambientali).
Date	<b>Da Settembre 2010 a marzo 2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio CRUI presso Ministero Dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi - Direzione Territoriale di Catanzaro
Tipo di attività o settore	Aspetti normativi e contabili relativi al servizio stipendi / Antiriciclaggio/ Antiusura
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>Marzo 2011- Dicembre 2011</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in "Management degli Enti Locali"
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.
Date	<b>Anno 2012</b>
	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale
Date	<b>Luglio 2009</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea specialistica in Economia Aziendale</b> con votazione 110 e lode.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	SETTORE AZIENDALE: Economia e Gestione delle Imprese, Programmazione e Controllo di gestione, Organizzazione Aziendale, Economia dei gruppi aziendali, Analisi e Contabilità dei costi, Economia Aziendale SETTORE GIURIDICO: Istituzioni di Diritto Privato, Istituzione di Diritto Pubblico, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Diritto del Lavoro, Diritto Bancario. SETTORE PUBBLICO: Economia delle Amministrazioni Pubbliche, Economia degli enti locali, Programmazione e controllo negli enti locali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università della Calabria, Facoltà di Economia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Specialistica
Date	<b>Settembre 1996- luglio 2001</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico "Bernardino Telesio"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Scuola Secondaria

**Capacità e competenze personali**Madrelingua **Italiano**Altra(e) lingua(e) **Certificazione di Inglese Liv.C1 British Institutes**Date **Luglio 2021**Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)***Inglese**  
**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo
B1	Utente indipend	B1	Utente indipend	B1	Utente indipend	B1	Utente indipend	B1	Utente indipend

*(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*Capacità e competenze sociali **Buone capacità relazionali, comunicative e di collaborazione.**Capacità e competenze organizzative **Capacità di organizzare razionalmente il lavoro, cercando di superare il più possibile situazioni di difficoltà. Riconosciute capacità di problem solving. Propensione al lavoro di gruppo. Flessibilità e dinamismo lavorativo.**Capacità e competenze informatiche **Conoscenza approfondita del Sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, Access, Power Point, Explorer e Outlook.  
Ottima conoscenza dei programmi di contabilità privata e dei programmi di Contabilità Pubblica**Patente **Automobilistica (patente B)**firma  
D.SSA MARINA BASILE