

Al Dirigente
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DELL'AREA PROGRAMMA BASENTO BRADANO CAMASTRA
c/o Comunità Montana Alto Basento
Via Maestri del Lavoro, 19 – 85100 Potenza
Pec: altobasento@cert.ruparbasilicata.it

Oggetto: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'AREA PROGRAMMA BASENTO BRADANO CAMASTRA - ELENCO APERTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI - ISCRIZIONE - DOMANDA.-

La sottoscritta dr.ssa Cosima Francesca NATUZZI, nata il 26/09/1984 a Matera e residente a Pisticci (MT) CAP 75015 in via Parmisco – Marconia n. 31, con studio professionale di "Consulente del lavoro" (Provincia di Matera - Iscrizione N. 216) ubicato a Pisticci (MT) via Padova n.11 - Marconia e a Bernalda (MT) via degli Olmi n.3, e-mail cosima@cdlnatuzzi.it, pec c.natuzzi@consulentidellavoropec.it, tel. mob. 3382221553, tel. 0835543818, Codice Fiscale NTZCMF84P66F052U, Partita IVA 01254460775, con riferimento al corrispondente avviso pubblico aperto di codesta CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA, consapevole delle sanzioni penali previste all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico nonché dei requisiti generali e professionali prescritti dal codice dei contratti pubblici per l'assunzione di pubbliche forniture;
di essere altresì iscritto al N. 216 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro della Provincia di Matera;
di fornire l'assenso al trattamento dei dati in conformità alle vigenti disposizioni di legge;

chiede

- di essere iscritto nell'ELENCO APERTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI per la fornitura dei seguenti servizi:
SERVIZI VARI (SERVIZI IN MATERIA DI LAVORO, CONSULENZE IN MATERIA DI LAVORO, SERVIZI DI DOCENZA E FORMAZIONE (SETTORI: CREAZIONE DI IMPRESA, MATERIE AMMINISTRATIVE, ECC.);
- di essere iscritto per tutte le macroaree di riferimento sia per i servizi la cui fornitura è attivata direttamente dalla CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'AREA PROGRAMMA BASENTO BRADANO CAMASTRA che per i servizi la cui fornitura è attivata dagli Enti aderenti alla CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'AREA PROGRAMMA BASENTO BRADANO CAMASTRA;

allega

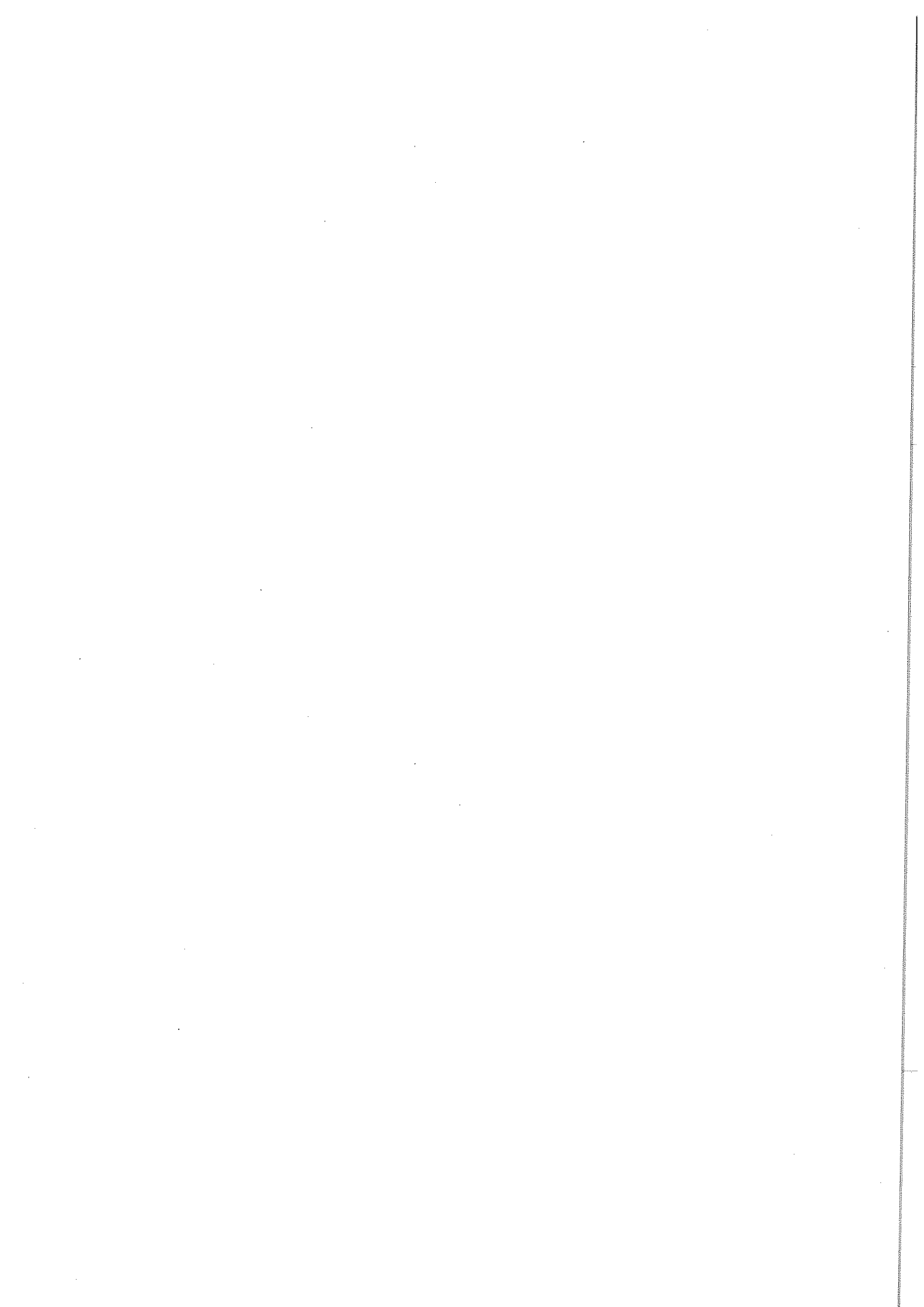
in uno alla presente:

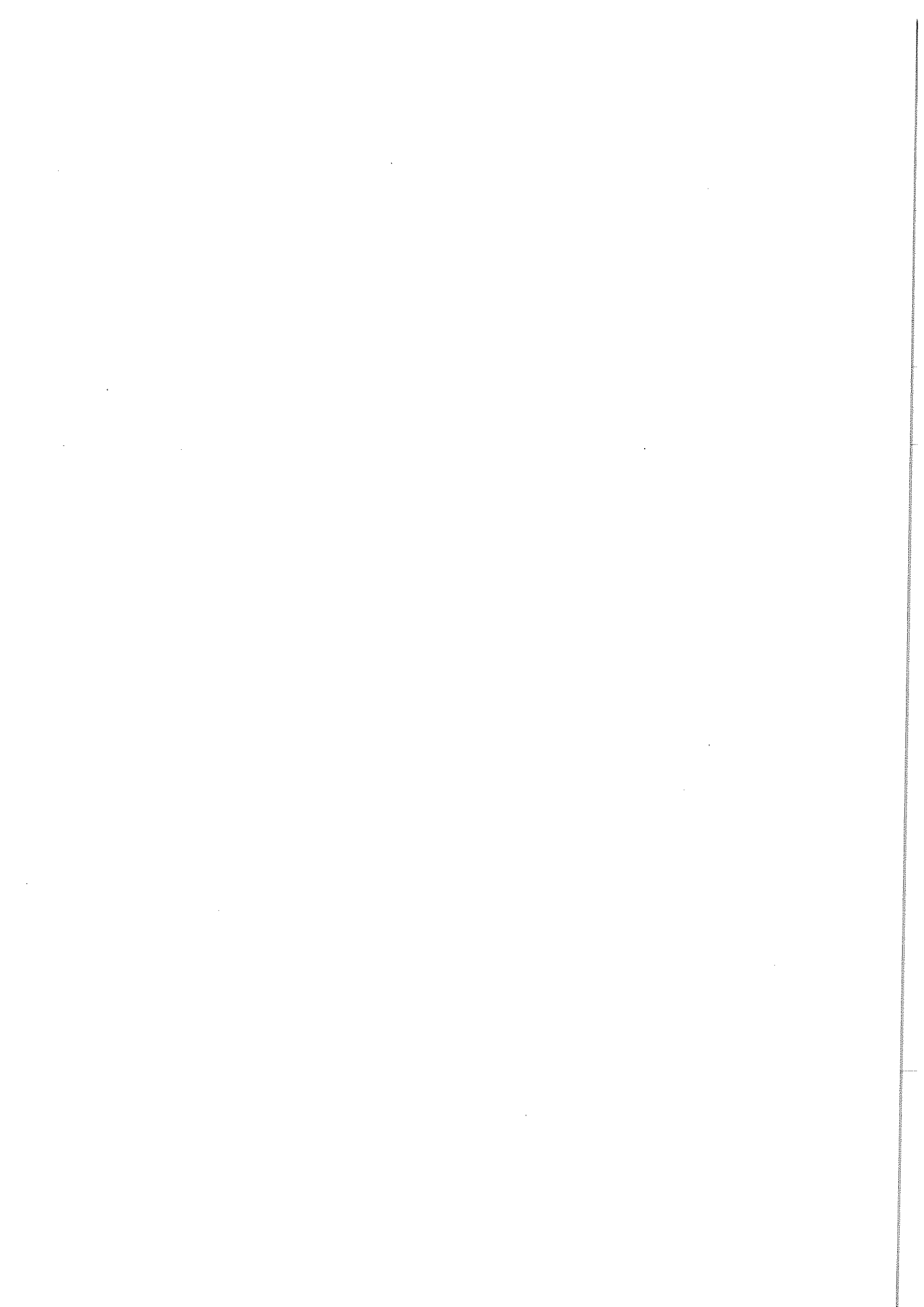
- 1) Copia fotostatica di documento di identità personale in corso di validità;
- 2) Copia fotostatica del codice fiscale;
- 3) Curriculum vitae e professionale (sottoscritto in ogni pagina).

Pisticci, lì 29 novembre 2021

In fede

Cosima Francesca Natuzzi





INFORMAZIONI PERSONALI

Cosima Francesca Natuzzi

📍 Via degli Olmi n.3 – Bernalda (MT)
Via Padova n.11 – Marconia di Pisticci (MT)

☎ 3382221553

✉ cosima@cdlnatuzzi.it

✉ c.natuzzi@consulentidellavoropec.it

Sesso Femminile | Data di nascita 26/09/1984 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Consulente del lavoro

CEO Proficis srls

Docente formatore, progettista corsi di formazione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/03/13

Consulente del Lavoro, iscritto (ordine dei Consulenti del lavoro di Matera n. 216)

Studio di Consulenza del Lavoro Cosima Francesca dr.ssa Natuzzi
via degli Olmi n.3 , 75012 Bernalda (MT) - via Padova n.11, 75020 Marconia (MT)

Consulenza alle imprese in materia giuslavorista.
Amministrazione del personale (assunzioni, gestione dei rapporti con gli enti previdenziali, gestione del rapporto di lavoro, elaborazione cedolini paga, gestione crisi aziendali, licenziamenti, sicurezza sul lavoro).

Gestione delle Risorse Umane.

Consulenza alla creazione d'impresa.

Consulenza alle imprese in materia fiscale e tributaria

Gestione della contabilità (semplificata, ordinaria, minimi, forfettaria, bilanci)

Predisposizione dichiarazioni fiscali (Modello redditi, 730, 770, Dichiarazioni IVA, LIPE, Esterometro et altri)

Contenziosi

CAF

Attività o settore Consulenza del lavoro, fiscale e tributaria

Maggio 2017 – Giugno 2019

Amministrazione del Personale - Contabilità

LAB- Agenzia regionale per il Lavoro e Apprendimento Basilicata – Regione Basilicata
Ufficio del Personale - Ragioneria

Attività o settore Consulenza del lavoro, amministrazione del personale esterno, contabilità economica e finanziaria. Istruzione di determine di impegno spesa, pagamento; mandati di pagamento

Novembre 2014 – Aprile 2017

Amministrazione del Personale - Contabilità

AGEFORMA – Provincia di Matera
Ufficio del Personale - Ragioneria

Attività o settore Consulenza del lavoro, amministrazione del personale esterno, contabilità economica e finanziaria. Istruzione di determine di impegno spesa, pagamento; mandati di pagamento

Cosima Francesca Natuzzi

01/01/13 **Docente**

HR PLANET srl – Corsi in aula ed online di Paghe e Contributi; Contabilità; Segreteria Amministrativa

PERFORMA SAS – Corsi in aula ed online di Paghe e Contributi

PROFICIS- Corsi in aula ed online di Paghe e Contributi; Creazione d'impresa; progettazione offerta formativa

PLANET ASSISTANCE SAS- Progettazione corso di formazione Imprenditore vincente; Segreteria aziendale

Attività o settore Formazione

Maggio 2012- marzo 2013

Consulente del Lavoro, abilitato

Studio dr. Peppino Diomede Greco
via degli Olmi n.3, 75012 Bernalda (MT) (Italia)

Consulenza alle imprese in materia giuslavorista.
Amministrazione del personale (assunzioni, gestione dei rapporti con gli enti previdenziali, gestione del rapporto di lavoro, elaborazione cedolini paga, gestione crisi aziendali, licenziamenti, sicurezza sul lavoro).
Gestione delle Risorse Umane.
Consulenza alla creazione d'impresa
Gestione della contabilità generale.
Predisposizione dichiarazioni fiscali (Modello Redditi, 730, 770 et altre).
Controllo di gestione.

Attività o settore Consulenza Fiscale, tributaria e del lavoro

Marzo 2009 – maggio 2012

Praticante Consulente del Lavoro

Studio dr. Peppino Diomede Greco
via degli Olmi n.3, 75012 Bernalda (MT) (Italia)

Consulenza alle imprese in materia giuslavorista.
Amministrazione del personale (assunzioni, gestione dei rapporti con gli enti previdenziali, gestione del rapporto di lavoro, elaborazione cedolini paga, gestione crisi aziendali, licenziamenti, sicurezza sul lavoro).
Gestione delle Risorse Umane.
Consulenza alla creazione d'impresa.
Gestione della contabilità generale.
Predisposizione dichiarazioni fiscali (Unico, 730, 770).
Controllo di gestione.

Attività o settore Consulenza Fiscale, tributaria e del lavoro

Marzo 2012 – dicembre 2012

Consulente marketing

MAIN SPA, Pistficc Scalo (MT) www.mainspa.com

Attività o settore Industria cartaria

Cassina Francesca Girotti

gennaio 2010 – settembre 2010

Impiegata amministrativa - commerciale
 MAIN SPA , Pisticci Scalo (MT) www.mainspa.com

Organizzazione e coordinazione ufficio.
 Supporto ufficio acquisti: programmazione approvvigionamento materiale; ricerca e primi contatti fornitori; richiesta e comparazione offerte; Immissione ordine d'acquisto; gestione ordine fino alla consegna del materiale; controllo DDT ed emissione bolla di carico; registrazione consumi settimanali materie prime; movimenti di magazzino; inventario fisico e virtuale.
 Supporto ufficio amministrativo: registrazione manuale e meccanica prima nota cassa; registrazione contabile delle fatture; controllo fatturazione.
 Supporto ufficio clienti: campionature; inserimento ordini; calcolo provvigioni agenti di zona.

Attività o settore Industria cartaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2012 **Abilitazione professione Consulente del Lavoro – Esame di stato**
- 2003-2008 **Laurea in scienze dell'amministrazione**
 Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi "La Sapienza", Roma (Italia)
- Approfondite conoscenze in materie interdisciplinari riguardanti l'organizzazione e le modalità di azione delle istituzioni pubbliche e dei soggetti privati;
 Approfondite conoscenze delle principali politiche pubbliche (regolazione dei mercati; politiche delle autonomie; cura e promozione delle politiche sull'ambiente, sulla salute, sulla previdenza; gestione del patrimonio pubblico).
 Conoscenze delle discipline storiche, sociologiche, giuridiche ed economiche.
 Adeguata conoscenza di una lingua straniera; sviluppo delle abilità informatiche, gestione della comunicazione necessaria a saper trasmettere le informazioni e gli obiettivi progettuali.
 Tesi di Laurea in Sociologia dell'Organizzazione: "Le risorse umane come capitale nelle organizzazioni post-industriali".
- 1998-2003 **Diploma maturità scientifica**
 Liceo scientifico statale "M. Parisi", Bernalda (MT) (Italia)
 Espressione italiana, latino, storia, matematica, lingua straniera (inglese)

COMPETENZE PERSONALI

Cosima Francesca Natuzzi

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

GESE ESOL TRINITY COLLEGE - grade 6

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Elevato livello di competenza grammaticale (parole e regole); competenza sociolinguistica (appropriatezza); competenza discorsiva (coesione e coerenza); competenza strategica (uso appropriato di comunicazioni strategiche)

Competenze professionali

CONSULENTE DEL LAVORO

Genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro: gestione degli aspetti giuridici, contabili, economici, assicurativi, previdenziali e sociali che esso comporta. Assistenza e rappresentanza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziale (conciliazione e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro dipendente e autonomo. Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti Previdenziali, Assicurativi e Ispettivi del Lavoro. Intermediazione Selezione e Ricerca del Personale. Formazione del Personale. Consulenza tecnica d'ufficio e di parte. Sicurezza ed igiene sul lavoro. Politiche attive del lavoro. Lavoro somministrato. Lavoro parasubordinato. Lavoro autonomo. Aziende medie assistite per anno n.70

CONSULENZA ALLA CREAZIONE DI IMPRESA

Valutazione dell'idea imprenditoriale; ottenimento delle abilitazioni professionali per attività soggette a leggi di settore; predisposizione del Business Plan; individuazione della formula giuridica più indicata per l'azienda; presentazione della Segnalazione di Inizio Attività (SCIA); tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prodotto/servizio; consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (contratti, convenzioni, etc) di carattere obbligatorio, tipico ed atipico. Analisi costituzione e piani produttivi. Controllo di gestione e analisi dei costi. Pratiche di finanziamento agevolato. Gestione finanziamenti FSE. Consulenza organizzazione aziendale. Aziende medie assistite per anno n. 20

CONTABILE

Assistenza fiscale e tributaria. Tenuta delle scritture contabili. Gestione della contabilità semplificata, ordinaria, minimi, forfettaria. Tenuta della prima nota di cassa; gestione delle entrate e dei pagamenti; redazione di scritture contabili e relativi registri; la stesura bilancio. Predisposizione dichiarazioni fiscali (Unico, 730, 770, adempimenti antievasione, IVA, LIPE). Fatturazione elettronica. Aziende medie assistite per anno n. 70

DOCENTE FORMATORE

Creazione di uno spazio protetto per l'apprendimento. Valorizzazione del lavoro collettivo. Gestione degli apprendimenti dei singoli e delle dinamiche interpersonali. Capacità di mediazione e di negoziazione. Utilizzo di modalità diverse di comunicazione (dalla lezione frontale al laboratorio) e di varie strumentazioni (dalla lavagna alle nuove tecnologie). Capacità di autoaggiornamento e partecipazione a corsi organizzati da università, enti, istituzioni su innovazioni riforme. Determinazione degli obiettivi specifici in relazione al sapere da insegnare e al contesto nel quale si opera. Adattamento dei programmi in relazione al contesto in cui si opera; progettazione di moduli di insegnamento/apprendimento e di singole azioni di formazione. Costruire e rinforzare la motivazione ad apprendere. Graduare le attività e valorizzare le differenti strategie di apprendimento. Sostenere e sollecitare processi di autonomia nell'apprendimento. Costruzione e gestione di prove di verifica varie e diversificate dei processi di apprendimento in itinere e finali. Monitoraggio dei processi di insegnamento/apprendimento. Sollecitare l'autovalutazione dei soggetti in apprendimento.

Corrado Francesco Testa

Esempio corso formazione Creazione d'Impresa

Attraverso un approccio maieutico, nell'ottica che l'individuo in formazione è il pozzo da cui attingere, viene stimolata in modo autonomo l'idea imprenditoriale. Contornata l'idea, si procede a configurarla e dettagliarla traducendola in obiettivi, strategie, investimenti e risultati misurabili. Il discente viene guidato nella conoscenza della normativa in vigore e nelle tecniche di creazione e gestione di un'impresa.

Competenze informatiche

Ottima conoscenza software gestionali; contabili; amministrazione del personale (Team System, Bluenext; Integrato; Gep4; Zucchetti; Inaz; Sigla; software contabilità pubblica).

ECDL ADVANCED

Livello avanzato: Elaborazione testi, Strumenti di presentazione, Foglio elettronico, Database.

ECDL CORE

Concetti di base della IT, Gestione file, Elaborazione testi, Foglio elettronico, Database, Presentazione, Reti informatiche -Internet

Patente di guida B

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"

Marconia di Pisicci, 10 novembre 2021

Cosima Francesca Natuzzi

