

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



60

Città di COSSATO  
Registro Protocollo  
n. 0016666 del 24/05/2019  
Class. 03 02



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
e-mail  
PEC  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

CHRISTIAN MOSCA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

29/12/2008 A TUTT'OGGI

COMUNE DI COSSATO – PIAZZA ANGIONO 14 – 13836 COSSATO (BI)

**AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Istruttore Direttivo di categoria D (ex 7° livello)

Responsabile del Procedimento Ufficio Organizzazione e Personale – Supporto al Nucleo di Valutazione..

Principali mansioni svolte: elaborazione paghe e contributi, pratiche di assunzione, cessazione, pensioni, mobilità, concorsi pubblici, liquidazione TFS e TFR, relazioni sindacali, supporto alla costituzione del fondo risorse decentrate per il personale non dirigente e dirigenziale, alla definizione del contratto collettivo integrativo, al piano delle performance, al sistema di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti e al sistema di pesatura degli incarichi di posizione organizzativa e dirigenziali.

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

01/09/2003 AL 28/12/2008

COMUNE DI COSSATO – PIAZZA ANGIONO 14 – 13836 COSSATO (BI)

**AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Istruttore Amministrativo di categoria C (ex 6° livello) part-time al 61,11% fino al 31/12/2015 e al 50% dal 01/01/2016

Addetto alle pratiche di assunzione, cessazione, pensioni, liquidazione TFS e TFR.

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

26/01/2006 AL 28/12/2008

PROFESSIONISTA IN PROPRIO IN BIELLA

**STUDIO PROFESSIONALE COMMERCIALISTICO**

Esercizio della professione di Dottore Commercialista

Tenuta della contabilità semplificata e ordinaria – contabilità professionisti – bilanci società di capitali – dichiarazione redditi persone fisiche, società di persone e società di capitali – dichiarazione 770 semplificato – dichiarazione IVA e IRAP – perizie di valutazioni societarie – operazioni di fusione e scissione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>16/04/2002 AL 30/04/2005</p> <p>STUDIO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI MELLO TEGGIA – VIA REPUBBLICA 39 – 13900 BIELLA</p> <p>STUDIO PROFESSIONALE COMMERCIALISTICO</p> <p>Tirocinante dottore commercialista</p> <p>Tenuta della contabilità semplificata e ordinaria – contabilità professionisti – bilanci società di capitali – dichiarazione redditi persone fisiche, società di persone e società di capitali – dichiarazione 770 semplificato – dichiarazione IVA e IRAP – perizie di valutazioni societarie – operazioni di fusione e scissione</p>
--	---

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Data conseguimento</li> </ul>	<p>DA OTTOBRE 2016 A LUGLIO 2017</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO</p> <p>Come organizzare l'azienda sanitaria – impostazione e sviluppo di un sistema di qualità – la gestione dell'azienda – impostazione e realizzazione di una politica del personale – come gestire le relazioni interne ed esterne all'azienda</p> <p>MASTER DI SECONDO LIVELLO IN DIREZIONE STRATEGICA DELLE AZIENDE SANITARIE</p> <p>20/07/2017</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Data conseguimento</li> </ul>	<p>DA MAGGIO 2013 A GENNAIO 2015</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO</p> <p>Human resource management – Corporate finance e accounting – Strategia – Operation e P.M. - Marketing</p> <p>MASTER DI PRIMO LIVELLO IN BUSINESS ADMINISTRATION</p> <p>30/01/2015</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Data conseguimento</li> </ul>	<p>DA MARZO 2002 A DICEMBRE 2005</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO</p> <p>Ragioneria ed Economia Aziendale – Diritto Tributario, Commerciale e Fallimentare</p> <p>ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA</p> <p>22/09/2005</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Data conseguimento</li> </ul>	<p>DA DICEMBRE 2007 A LUGLIO 2001</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO</p> <p>Ragioneria ed Economia Aziendale – Economia Politica - Diritto Privato, Pubblico, Amministrativo, Tributario, Commerciale e Fallimentare</p> <p>LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO</p> <p>13/07/2001</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>DA SETTEMBRE 1995 A DICEMBRE 1997</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO</p> <p>Marketing – Ragioneria ed Economia Aziendale</p> <p>DIPLOMA UNIVERSITARIO IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE</p>
--	--

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

DA SETTEMBRE 1990 A GIUGNO 1995  
 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "A. MOTTA" DI MOSSO SANTA MARIA  
 Ragioneria ed Economia Aziendale  
 DIPLOMA DI RAGIONERIA

**PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO**

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

DAL 13 APRILE 2018 AL 22 GIUGNO 2018  
 CORSO VALORE PA INPS in collaborazione con FORMEL S.R.L.  
 Personale, Organizzazione PA (1° Livello) – Il lavoro Pubblico dopo le riforme degli anni dal 2010 al 2016  
 Corso Universitario di Formazione di 40 ore

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

DAL 22 MARZO 2018 AL 05 GIUGNO 2018  
 CORSO VALORE PA INPS in collaborazione con FORMEL S.R.L.  
 La riforma del Pubblico Impiego (1° Livello) – La performance dei dipendenti pubblici  
 Corso Universitario di Formazione di 40 ore

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

DA MARZO A MAGGIO 2016  
 CORSO VALORE PA INPS in collaborazione con UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO  
 La nuova disciplina del lavoro pubblico  
 Corso Universitario di Aggiornamento Professionale di 40 ore

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- PRIMA LINGUA**
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

**INGLESE**  
 DISCRETO  
 DISCRETO  
 SCOLASTICO

- ALTRE LINGUE**
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

**FRANCESE**  
 SCOLASTICO  
 SCOLASTICO  
 SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONE CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM ACQUISITE DURANTE LA MIA ESPERIENZA PRESSO IL COMUNE DI COSSATO  
BUONE CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON I SUPERIORI , CON I COLLEGHI E CON I COLLABORATORI ESTERNI  
RESPONSABILE DI UN TEAM DI 2 PERSONE DELL'UFFICIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE DEL COMUNE DI COSSATO

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

GIARDINAGGIO

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679

Lessona, 23 maggio 2019