

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CUSOLITO MARIA CHIARA
Indirizzo ~~Mazzini, 25 - 98055 - LIPARI (ME)~~
Telefono ~~Ab. 0909811559 - cell. 3338269630~~

E-mail maryclaire@tin.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 30/05/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Anno 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Residence Marina Corta S.a.s. - Via Aretusa n.9 - 98055 LIPARI (ME)
• Tipo di azienda o settore Settore Turistico - ricettivo.
• Tipo di impiego Studio di fattibilità, progettazione, presentazione documentazione pratica **Patto Territoriale delle Isole Eolie** Prot. n. 29612.
Richiesta agevolazione finanziaria prevista ai sensi del Decreto del Ministero del Tesoro e del Bilancio e della Programmazione Economica n.61 del 20/12/2001 - Delibera CIPE 21/03/1997 programma investimenti riguardanti nuovi impianti attività turistica.

- Date (da - a) **1999 - 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Residence Marina Corta S.a.s. - Via Aretusa n.9 - 98055 LIPARI (ME)
• Tipo di azienda o settore Settore Turistico - ricettivo.
• Tipo di impiego Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità Studio di fattibilità, progettazione, presentazione documentazione pratica **Patto Territoriale delle Isole Eolie** Prot. n. 29634.
Richiesta agevolazione finanziaria prevista ai sensi del Decreto del Ministero del Tesoro e del Bilancio e della Programmazione Economica n.61 del 20/12/2001 - Delibera CIPE 21/03/1997 programma investimenti riguardanti nuovi impianti attività turistica.

- Date (da - a) **Anno 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Italiana Capers Sud SRL - Loc. Pianogreca Lipari (ME)
• Tipo di azienda o settore Azienda Agricola
• Tipo di impiego Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità Rendicontazione Progetto Misura B Sub Misura E - Valorizzazione e Commercializzazione dei Prodotti Agricoli Silvicoli e della Pesca - Azione E7 tramite **GAL Leader II Eolie**

- Date (da - a) **Anno 2004/2005**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Scafidi Antonino - Via Varesana Sopra 34 Lipari (ME)
Tipo di Azienda o Settore Impresa di Costruzioni
Tipo di impiego Collaborazione
Principali Mansioni e responsabilità Progettazione, Coordinamento Pratica agevolazioni ai sensi dell'art. 27 Legge 23/12/2000 - Misura 4.01.a1 - **POR Sicilia 2000/2006** Progetto n.4047 - DDG n.1857 del 29/07/2005 - presentata c/o IRFIS
- Date (da - a) **Dal 12/04/2005 al 30/10/2005**
Nome e indirizzo del datore di lavoro La Vela S.p.A - Hotel Villa Meligunis - Via Marte 7 Lipari *99- JPB*
Tipo di azienda o settore Settore Turistico Ricettivo
Tipo di impiego Addetta reception
Principali mansioni e responsabilità Front Office - Prenotazioni - Pagamento Soggiorni - Contabilità - Supporto amministrativo.
- Date (da - a) **Anno 2005/2006**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Scafidi Antonino - Via Varesana Sopra 34 Lipari (ME) *9*
Tipo di Azienda o Settore Impresa di Costruzioni
Tipo di Impiego Collaborazione
Principali Mansioni e responsabilità Coordinamento e Rendicontazione Pratica **POR Sicilia 2000/2006** sottomisura 4.02.C PIT Isole Minori - Aiuti al Commercio e all'Artigianato DDG n. 344/55
- Date (da - a) **Dal 20/03/2006 al 30/09/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Residence Marina Corta S.a.s. - Via Aretusa n.9 - 98055 LIPARI (ME)
• Tipo di azienda o settore Settore Turistico - ricettivo.
• Tipo di impiego Addetta Reception. *190*
• Principali mansioni e responsabilità Front Office - Prenotazioni - Pagamento Soggiorni - Contabilità - Supporto amministrativo.
- Date (da - a) **Dal 21/04/2008 al 23/04/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Mediazioni s.r.l.
Via F. Lo Jacono 16 - 90144 Palermo
• Tipo di azienda o settore Ente
• Tipo di impiego Incarico a termine per docenza
• Principali mansioni e responsabilità Insegnamento durante il corso per "Esperti nella valorizzazione dei beni culturali" organizzato dal **PIT Isole Minori** del modulo : "Elementi di tecnica turistica" *11*
- Date (da - a) **Dal 02/04/2007 al 20/08/2011**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Eoliando Promo web di Giovanbattista Schiera - Vico Trota n.2 - 98055 LIPARI (ME)
• Tipo di azienda o settore Commercio e Terziario. *111*

• Tipo di impiego Addetta Segreteria.
• Principali mansioni e responsabilità Prenotazione soggiorni – contabilità – supporto amministrativo – gestione sito

Date (da – a) **Anno 2011**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Scafidi Antonino – Via Varesana Sopra 34 – Lipari(ME)

Tipo di azienda o settore Impresa di Costruzioni
Tipo di impiego Collaborazione
Principali Mansioni e responsabilità Richiesta Finanziamento per **CREDITO D'ESERCIZIO** ai sensi LR 32/2000 art. 52 comma 1 lettera b presentata c/o **CRIAS (Cassa Regionale per il Credito alle Imprese Artigiane Siciliane)**

Date (da – a) **Anno 2015**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Scafidi Antonino – Via Varesana Sopra 34 – Lipari(ME)

Tipo di azienda o settore Impresa di Costruzioni
Tipo di impiego Collaborazione
Principali Mansioni e responsabilità Richiesta Finanziamento per **credito d'esercizio** ai sensi LR 32/2000 art. 52 comma 1 lettera b presentata c/o **CRIAS (Cassa Regionale per il Credito alle Imprese Artigiane Siciliane)**

Date (da – a) **Anno 2015**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Scafidi Antonino – Via Varesana Sopra 34 – Lipari(ME)

Tipo di azienda o settore Impresa di Costruzioni
Tipo di impiego Collaborazione
Principali Mansioni e responsabilità Richiesta Finanziamento **SCORTE** ai sensi LR 9/2009 art. 16 presentata c/o **CRIAS (Cassa Regionale per il Credito alle Imprese Artigiane Siciliane)**

• Date (da – a) **Dal 05/12/2013 al 15/12/2015**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **GAL – Gruppo di Azione Sociale Isole di Sicilia Piazza Mazzini 1 – Lipari**

• Tipo di azienda o settore Associazione
• Tipo di impiego Contratto a tempo determinato Livello Quadro – RAF (Responsabile Amministrativo e Finanziario)
• Principali mansioni e responsabilità

- gestione relazioni con l'organismo che svolge funzioni di cassa e di rilascio della eventuale fidejussione;
- gestione relazioni con l'Organismo Pagatore e l'Amministrazione concedente, connesse al circuito finanziario del PSL e alla esecuzione dei controlli dell'Amministrazione (controlli amministrativi sugli interventi con beneficiario il GAL, controlli in loco e superiori sugli interventi con Beneficiario diverso dal GAL, controlli ex post);
- predisposizione, e gestione sul portale SIAN delle domande di aiuto e di pagamento degli interventi attuati dal GAL (sia a titolarità che a regia in convenzione);
- predisposizione degli atti di impegno degli interventi sia materiali che immateriali attuati dal GAL (sia a titolarità che a regia in convenzione)
- predisposizione dei contratti di lavoro, di forniture di beni e servizi, convenzioni con gli enti attuatori o qualunque altro atto giuridicamente vincolante da stipularsi fra il GAL e i soggetti realizzatori degli interventi per i quali è Beneficiario il GAL;
- verbalizzazione delle sedute del Consiglio Direttivo;



coordinamento dei consulenti esterni in materia fiscale e del lavoro;
predisposizione degli atti di liquidazione e pagamento dei fornitori del GAL;
predisposizione della rendicontazione periodica degli interventi attuati dal GAL (sia a titolarità che a regia in convenzione) ed elaborazione delle relative domande di pagamento del GAL;
predisposizione degli atti di concessione degli aiuti provvisori e definitivi degli interventi attuati da soggetti diversi dal GAL (Beneficiario diverso dal GAL);
predisposizione delle piste di controllo;
attività di revisione dei controlli amministrativi sia delle domande di aiuto che delle domande di pagamento degli interventi attuati da soggetti diversi dal GAL (beneficiario diverso dal GAL).

ISTRUZIONE

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da Settembre 1999 a febbraio 2005

Università di Bologna – Facoltà di Economia – Sede di Rimini
Corso di Laurea in Economia del Turismo
Economico – Turistiche

Tesi : "La diversificazione turistica nell'Arcipelago delle Eolie"
Relatore: Prof.ssa Fiorella Dallari

Laurea Magistrale
85/110

Da Settembre 1994 a Luglio 1999

Liceo Scientifico Impallomeni – sede staccata di Lipari

Diploma di maturità scientifica
89/100

CORSI E SEMINARI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di attività o settore

Anno Accademico '99-'00

IN LINGUA – School of Languages
P.zza Ferrari 22 – Scala B (Palazzo Fabbri) – 47037 Rimini
Corso Collettivo di Lingua Inglese di 50 lezioni con rilascio di attestato di partecipazione

-Febbraio- Giugno 2008

PAM Ufficio srl
Via S.Marta is.162/A n.272 – Messina
Corso di Formazione di "office automation" in particolar modo sull'utilizzo dei seguenti software: word – excel – powerpoint

Ottobre 2016

ITET Leonardo da Vinci – Via Colonnello Magistri Milazzo (ME)
Corso Patente Europea del Computer – Nuova ECDL

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di attività o settore

Maggio 2017

Obiettivo Europa srl Formazione e Consulenza – Viale Liegi 7 Roma

Attestato di Partecipazione al Seminario online : I FONDI EUROPEI 2014-2020 : LA MAPPA DELLE OPPORTUNITA'

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di attività o settore

Maggio 2017

Giuffrè Editore S.p.A (Piattaforma e-learning) – Via Busto Arsizio 40 Milano

Attestato di Partecipazione al Seminario online : IL TRASFER PRINCING

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di attività o settore

Maggio 2017

INFAP – Via Sanpiero di Bastelica 70/72/74 00176 Roma

Attestato di Partecipazione al Corso di formazione online : LA LEADERSHIP DEL MANAGER INTERFUNZIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

MI PIACE LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN UN AMBIENTE MULTI CULTURALE, OCCUPANDO UN POSTO IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE ED IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.

HO UNA PERSONALITÀ ASSOLUTAMENTE DINAMICA ED ESTROVERSA, ADATTA AL LAVORO D'EQUIPE, MI INTEGRO FACILMENTE E CON MODESTIA IN QUALSIASI TEAM.

DISPONIBILE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO, GENTILE ED EDUCATA MA ANCHE IN GRADO DI ASSUMERE LE PROPRIE RESPONSABILITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SONO BEN DISPOSTA VERSO NUOVI INSEGNAMENTI ED ASSOLUTAMENTE CORRETTA NELLE MANSIONI CHE MI VENGONO ASSEGNATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE E TECNICHE

PACCHETTO OFFICE, NAVIGAZIONE E RICERCA SU INTERNET, PROGRAMMA DI PRENOTAZIONI TURISTICHE INFOTEL, FIDELIO; PRGRAMMA DI CREAZIONE PAGINE WEB MACROMEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

DIECI ANNI DI PALLAVOLO A LIVELLO AGONISTICO; FOTOGRAFIA

PATENTE O PATENTI

Patente B

FIRMA
(MARIA CHIARA CUSOLINO)



