



MARIASERENA CORDONE

Curriculum Vitae

Nata a Civitavecchia (Rm) il 28.03.1983

Residente a Santa Marinella (Rm)

Cod. Fiscale CRDMSR83CV68C773Z

Tel. +39 376 2670292

Mail: c.mariaserena@gmail.com - studio.condomini2022@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Inizio attività professionale Amministratore di stabile in Condominio c/o STUDIO FIORELLI via g.lucina 18, 00058 Santa Severa (Rm).

Dal Maggio 2024 ad oggi – Iscrizione presso Associazione Nazionale Amministratori Professionali di Immobili (ANAPI), frequentando il corso di formazione professionale specifico per Amministratori di Condominio.

Esame finale superato con il massimo dei voti per la *qualifica professionale all'esercizio dell'attività di Amministratore di Condominio*, attestato rilasciato ai sensi degli artt. Art.7 e 8 della Legge n.4 del 2013.

Da Marzo 2023 a Maggio 2024 – Tirocinio professionale presso lo Studio Amministrazioni Fiorelli Ing.Domenico Fiorelli - Amministratore di condomini ed Ingegnere con esperienza lavorativa decennale in ambito civile/edile.

Luglio 2023 – Luglio 2024 – Addetta ufficio amministrazione/contabilità ditta E.S. Scavi Srl con sede in Tolfa.

Da 2016 a 2019 - Responsabile ufficio contabilità e supporto amministrativo/contabile del Collegio dei Revisori presso IPA – Istituto di previdenza ed assistenza per i dipendenti di Roma Capitale (Ente pubblico) – Roma via F.Negri,11 Roma.

Da 2012 a 2016 – Addetta amministrativa/contabile ufficio risorse umane Consorzio per la Gestione dell'osservatorio ambientale (Ente pubblico) art.31 TUEL.

Nominata incaricata alla sottoscrizione per l'Ente delle certificazioni dei crediti/debiti della Pubblica Amministrazione

(ex D.L.35/2013). Addetta gestione ed utilizzo piattaforma AVCP – richieste Cig, acquisti in rete MEPA-CONSIP.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Attestati di Formazione professionale attività di Amministratore di condominio ANAPI - Esame per aggiornamento obbligatorio n.15 ore annuali per la formazione continua dell'Amministratore di condominio come previsto dal D.M. 140/2014. (settembre 2024 – Ottobre 2025).

-Attestati di frequenza corsi di formazione per dipendenti della Pubblica Amministrazione – qualifica amministrativa/contabile Ente certificatore: "Gierre servizi srl "Legge di stabilità e gli Enti Locali" – La gestione del personale pubblico impiego" – "Appalti pubblici: nuove procedure e centrali di committenza" – "Registro

unico fatture, fatturazione elettronica e armonizzazione" – "Il bilancio di previsione armonizzato e la sua gestione" - "AVCPass: aspetti e simulazioni dei casi concreti" – Forniture e servizi: le acquisizioni informali e le ultime novità in materia di procedure di affidamento e il decreto ministeriale sulla semplificazione del DURC" – "Le nuove regole sul contenzioso tributario negli Enti Locali e l'interpello dei contribuenti".

-Addetto buste paga e contributi - Ente certificatore: NetInfoMedia – Ente di formazione professionale

Corso di formazione pratico teorico di n. 24 ore per la gestione e l'elaborazione della busta paga e delle operazioni fiscali e previdenziali obbligatorie.

-Diploma Maturità Scientifica – Liceo scientifico G.Galilei – Santa Marinella (Rm)

LINGUE

Italiano, Inglese

PATENTI

A/B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

Dichiaro che le informazioni inserite nel mio curriculum corrispondono a verità. Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000

Santa Marinella, lì 01.04.2026

FIRMA

Mariaserena Cordone

