

Informazioni personali

- Data di nascita:
- Luogo di nascita:

Istruzione e formazione

- Laurea in Economia e Commercio (indirizzo: economia e legislazione per l'impresa) conseguita presso l'Università degli studi di Venezia Cà Foscari il 6 luglio 2001
Titolo della tesi: "Il riparto di competenze in materia di beni ambientali" (diritto amministrativo)
- Diploma di Maturità Tecnico Commerciale ad indirizzo amministrativo conseguito presso l'istituto Don Bosco di Pordenone nel 1992
- Ottobre 2001 – marzo 2002: corso post-laurea "e-manager per le nuove tecnologie" di 600 ore (di cui 270 ore di stage aziendale presso la società Adriaweb di Udine che offre soluzioni di e-business) frequentato presso l'ENAIP di Pordenone

Conoscenze informatiche

Sistemi operativi Windows: Xp, Vista, 7, 10; pacchetto Office; conoscenza dei componenti hardware, loro installazione e configurazione; utilizzo dei vari browser per la navigazione e la posta elettronica; Ascotweb (Insiel) per la gestione del personale e ragioneria; Passweb (Ex Inpdap) per la gestione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici; Fisconline ed Entratel per la gestione ed invio delle dichiarazioni fiscali; Gedi (Insiel per le dichiarazioni Uniemens e 770), Adeline per la comunicazione di inizio/fine/trasformazione dei rapporti di lavoro; Adweb (redazione atti amministrativi); Protocollo web - Iteratti (gestione documentale in ingresso e uscita di competenza dell'ufficio)

Lingue straniere

- Inglese: discreta conoscenza, (ottobre-dicembre 2001: frequentato corso serale di perfezionamento presso l'I.R.S.E. di Pordenone)
- Tedesco: conoscenza a livello scolastico

Esperienze di lavoro

Dal 1° giugno 2020: dipendente a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore specialista in materie amministrative ed economiche (pos.eco. D.1) datore di lavoro Comune di Aviano:

- presso l'ufficio Ragioneria con mansioni di gestione pagamenti, rapporti con la banca tesoriere, gestione ritenute fiscali e relative certificazioni uniche e mod. 770, supporto alla predisposizione e gestione del bilancio e relative variazioni, supporto alla predisposizione del conto consuntivo.

Dal 1° giugno 2020 al 30 giugno 2021: in comando a tempo parziale all'Unione Territoriale Intercomunale Livenza Consiglio Cavallo:

- presso l'Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane (che gestisce in forma associata il personale dei comuni di Aviano, Budoia, Caneva e Polcenigo), con funzioni di gestione delle certificazioni uniche, dichiarazione mod. 770, dichiarazione Irap, gestione posizioni assicurative dei dipendenti e pratiche pensioni e liquidazione TFR/TFS;
- presso l'ufficio Ragioneria con funzioni di gestione pagamenti ed incassi,

rapporti con la banca tesoriere, gestione ritenute fiscali e relative certificazioni uniche e mod. 770, gestione dei rapporti con le società partecipate e relativi adempimenti annuali, predisposizione e gestione del bilancio e relative variazioni, predisposizione del conto consuntivo dell'Ente compresa gestione inventario e contabilità economica patrimoniale.

Dal 20 agosto 2018 al 31 maggio 2020: dipendente a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (pos.eco. D.1) datore di lavoro l'Unione Territoriale Intercomunale Livenza Consiglio Cavallo:

- presso l'ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane (che gestisce in forma associata il personale dei comuni di Aviano, Budoia, Caneva e Polcenigo), con funzioni di gestione del personale, elaborazione cedolini, Certificazione Unica, dichiarazione mod. 770, dichiarazione Irap, Conto annuale, Denunce mensili analitiche e Uniemens, gestione posizioni assicurative dei dipendenti e pratiche pensioni e liquidazione TFR/TFS, comunicazioni obbligatorie; denuncia disabili annuale, supporto nella gestione dei concorsi pubblici e procedure di mobilità, denunce infortuni. Da ottobre 2018 assegnato ad orario parziale presso l'ufficio Ragioneria con funzioni di gestione pagamenti ed incassi, rapporti con la banca tesoriere, gestione ritenute fiscali e relative certificazioni uniche e mod. 770, gestione dei rapporti con le società partecipate e relativi adempimenti annuali, predisposizione e gestione del bilancio e relative variazioni, predisposizione del conto consuntivo dell'Ente compresa gestione inventario e contabilità economica patrimoniale.

Dal 17.11.2008 al 17.08.2018: dipendente a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile (pos.eco. C.1) presso l'ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane del Comune di Porcia (che opera in convenzione per la gestione associata del personale dei comuni di Aviano, Brugnera Caneva, Polcenigo, Porcia e San Quirino), con funzioni di gestione del personale, elaborazione cedolini, Certificazione Unica, dichiarazione mod. 770, dichiarazione Irap, Conto annuale, Denunce mensili analitiche e Uniemens, gestione posizioni assicurative dei dipendenti, pratiche pensioni e liquidazione TFR/TFS, comunicazioni obbligatorie; denuncia disabili annuale, supporto nella gestione dei concorsi pubblici e procedure di mobilità, denunce infortuni.

Dal 10.04.2017 al 31.12.2017: incarico esterno per la gestione degli stipendi e degli adempimenti contributivi e fiscali connessi per il Comune di Budoia.

Dal 31.03.2017 al 31.12.2017: incarico esterno per la gestione degli stipendi e degli adempimenti contributivi e fiscali connessi per il Comune di Fontanafredda.

Dal 01.01.2014 al 31.12.2014: incarico esterno per la gestione degli stipendi e degli adempimenti contributivi e fiscali connessi per il Comune di San Quirino.

Da novembre 2003 al 15 novembre 2008: impiegato presso l'ufficio amministrazione della MODULNOVA BAGNI S.r.l. che produce mobili da arredo bagno, con funzioni di gestione contabilità interna, prima nota, rapporti con le banche e i fornitori, redazione bilancio di esercizio, dichiarazioni iva e intrastat, gestione del personale e relativi adempimenti di legge, gestione dei rapporti con gli agenti di commercio e relativi adempimenti di legge (mansioni svolte anche per la MODULNOVA S.r.l. che produce mobili per cucine).

2002 - 2003: Studio associato di ragionieri commercialisti: impiegato, con funzioni di gestione contabilità clienti (partita doppia, Iva, dichiarazioni redditi, sanatorie-condoni 2003).


1989 - 1990: impresa I.C.M. s.r.l. in Brugnera (PN) (produce elementi in legno per mobili): lavoro, durante il periodo estivo, di tipo impiegatizio con compiti di inserimento dati al computer e creazione report.

Frequentato, nel corso degli anni, diversi corsi di formazione specifici relativi alla gestione del personale, alla gestione previdenziale, alla gestione del pacchetto Ascotweb Personale e Ascotweb Finanziaria, Gedi, Adweb e Iteratti di insiel, in particolare:

- Aprile 2021: La gestione di Passweb. Dalla liquidazione della pensione alla gestione del TFS telematico (docente dott. Fabio Venanzi)
- Marzo 2021: Il rendiconto dell'esercizio 2020
- Febbraio 2021: Trasparenza e diritto di accesso civico generalizzato – corso base e avanzato
- Gennaio-ottobre 2019: Percorso formativo in materia di contabilità e finanza per neoassunti del servizio finanziario
- Novembre 2018: ListaPosPA dalla correzione degli errori alla quadratura degli ECA Inps (docente dott. Fabio Venanzi)

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 e del DGPR 2016/679/UE, acconsento al trattamento dei miei dati personali.

11/05/2022


Firma
