

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome : Laura Piccolo
Lugo e data di nascita : Sacile, 05.12.1973
Cittadinanza : italiana
Residenza : 33080 Roveredo in Piano (PN), Via XX Settembre - 86

ATTUALE OCCUPAZIONE

*dal 03 dicembre 2018
(contratto a tempo indeterminato)*

UTI DELLE VALLI E DELLE
DOLOMITI FRIULANE (PN)

Funzionario Amministrativo-contabile cat. D1

Dal 29.07.2019 c/o Servizio Finanziario
T.P.O. del Servizio Finanziario

Dal 03.12.2018 al 28.07.2019 c/o Ufficio Personale
Istruttoria e predisposizione atti di reclutamento del personale

PRECEDENTI OCCUPAZIONI

*dal 1° settembre 2011
al 01.12.2018
(contratto a tempo indeterminato)*

COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO
(PN)

Ufficio Cultura-Biblioteca-
Associazionismo
Ufficio Ragioneria e Personale

Istruttore amministrativo-contabile cat. C1

Principali mansioni:

- c/o Ufficio Cultura: gestione aspetti organizzativi delle manifestazioni sportive e culturali in collaborazione con i vari uffici coinvolti, gestione pratiche relative a concessione di contributi economici e patrocini, convenzioni per utilizzo immobili, atti amministrativi per la gestione della biblioteca civica, gestione rapporti con le associazioni, acquisti beni e servizi sul MEPA, affidamento incarichi;
- c/o Ufficio Personale: referente pratiche gestite in Aster e gestione contabile stipendi dipendenti e Amministratori, pagamenti tramite F24, Relazione al Conto Annuale del Personale;
- c/o Ufficio Ragioneria: attività relativa ad impegni di spesa e liquidazioni, registrazione fatture, predisposizione CU, 770S/O, dichiarazione annuale IRAP.

*dal 02 novembre 2009
al 31 agosto 2011
(contratto a tempo indeterminato)*

COMUNE DI TAVAGNACCO (UD)

Istruttore amministrativo-contabile cat. C1

Principali mansioni:

- c/o U.O. Pari Opportunità: segreteria – attività istruttoria, redazione atti, gestione rapporti con l'utenza;

- U.O. Pari Opportunità
- Servizi Sociali

- c/o Servizi Sociali: attività istruttoria relativa a procedimenti di concessione contributi economici – Carta Famiglia –Assegno maternità/nucleo, gestione rapporti con l’utenza.

*dal 11 marzo 2009
al 31 ottobre 2009
(contratto a tempo determinato)*

COMUNE DI SACILE (PN)

- Ufficio Tributi-

Istruttore amministrativo-contabile cat. C1

Principali mansioni:

- Ufficio TARSU: inserimento dati, attività di controllo dati e gestione rapporti con l’utenza.

*dal 07 luglio 2008
al 31 dicembre 2008
(contratto a tempo determinato)*

COMUNE DI PORDENONE

- Ufficio Anagrafe-

Istruttore amministrativo-contabile cat. C1

Principali mansioni:

- sportello Carte identità elettroniche
- certificazioni-autenticazione atti, etc.

*dal 26 ottobre 2006
al 25 aprile 2007*

Studio legale BELLOTTO
in PORDENONE

Work Experience – Contrattualistica d’impresa

Principali mansioni:

Recupero crediti giudiziale-stragiudiziale- studio delle pratiche, ricerche giuridiche, colloquio clienti, redazione atti, etc..

Lo studio si occupa prevalentemente di consulenza aziendale e controversie civili e stragiudiziali vertenti su diritto societario.

*dal 25 ottobre 2004
al 25 ottobre 2006*

Studio legale CRISTOFORI
in PORDENONE

Praticante Avvocato

Principali mansioni:

Studio pratiche, ricerche giuridiche, cancellerie civile e penale, redazione atti, partecipazione a udienze.

Lo studio si occupa prevalentemente di controversie civili vertenti su famiglia-contratti-lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05 Dicembre 2017

Dipartimento SPIGI - Università di Padova

- Conseguimento Master I livello in Governo delle Reti di Sviluppo Locale con tesi su “*Rigenerazione urbana e partecipazione: l’esperienza di Piazzetta Gasparotto a Padova*”

26 Febbraio 2015

Università Cà Foscari Venezia

- Conseguimento Master II livello in Pubblica Amministrazione con tesi su “*L’armonizzazione dei sistemi contabili negli Enti Locali*”

25 Settembre 2008

Corte d’Appello di Trieste

- Conseguimento certificato di abilitazione all’esercizio della professione forense.

06 Luglio 2004

Università degli Studi di Trieste
Facoltà di Giurisprudenza

- Conseguimento Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 93/110.

Anno 1995

Istituto O. Mattiussi di Pordenone

- Conseguimento Diploma di Ragioniere e Perito commerciale con votazione 47/60.

CORSI PROFESSIONALI

Giornate di Formazione:

- 14.12.2017: “Il procedimento amministrativo alla luce della riforma Madia e la disciplina del diritto di accesso”;
- 09.10.2017: “L’affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo” organizzato da INSIEL Udine;
- 27-28.09.2017: “Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia” organizzato da INSIEL Udine;
- 21.02.2017: “Risparmiare tempo e gestire efficacemente gli strumenti di Posta Elettronica, Instant Messaging (IM) e Intranet” organizzato da ComPA FVG – Centro di Competenza per la Pubblica Amministrazione;
- 11.10.2016: “L’evoluzione normativa dal D.Lgs 163/2006 al D.Lgs 50/2016, con particolare riferimento alle tematiche delle cause di esclusione e degli appalti sotto soglia” organizzato dall’Ass. Culturale per lo studio del diritto Pordenone;
- 12.11.2015: “Gli acquisti di beni e servizi su MEPA” organizzato da Gaspari FormAzione – Codroipo;
- 18.02.2016: “GeDi CU2016” organizzato da INSIEL Udine;

- 05.06.2015: “Le convenzioni con il terzo settore” organizzato da Formel Udine;
- 16.02.2015: “La fattura elettronica” organizzato da INSIEL Udine;
- 11.02.2015: “Il cerimoniale nei Comuni” organizzato dal centro Studi Amm.vi della Marca Trevigiana;
- 22-23.10.2014: “Bilancio armonizzato” organizzato da INSIEL Udine
- Dal 28.08.2014 al 17.12.2014 (5 giornate di formazione): “Avviare il nuovo sistema contabile nell’ente” organizzato da Ancrel Pasian di Prato;
- 08.07.2014: “GeDi Mod. 770 semplificato ed ordinario” organizzato da INSIEL Udine;
- 25.11.2013: “Armonizzazione dei sistemi contabili” organizzato da Ancrel Udine;
- 03.09-22.10.2013: “Competenze comunicative per il ruolo di responsabili” organizzato da IAL FVG - 4 giornate;
- 28.06.2013: “GeDi Mod. 770 semplificato ed ordinario” organizzato da INSIEL Udine;
- 17.05.2013: “AscotWeb Contabilità finanziaria e movimenti contabili” organizzato da INSIEL Udine;
- 19.04.2013: “L’affidamento in gestione degli impianti sportivi” organizzato da Scuola di Formazione Formel a Mestre VE;
- 26.03.2013: “La concessione di contributi, di patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative” organizzato da Scuola di Formazione Formel a Mestre VE;
- 11.03.2013: “Le norme sulla spending review: Consip” organizzato da Gaspari Formazione a Codroipo UD;
- 08.03.2012: “La gestione delle spese di rappresentanza” organizzato da Formel a Mestre - Ve;
- 23.01.2013: “Il nuovo ordinamento contabile per gli enti locali” organizzato da Kibernetes Formazione a Sacile PN;
- 05.12.2012: “Bilancio di previsione 2013 per la Reg. FVG e le novità del DL 174/2012” organizzato da Gaspari Formazione a Codroipo UD;
- 23/10/2012: “Affidamento beni enti locali ad associazioni culturali e sportive” organizzato da Ass. Culturale per lo studio del diritto in collaborazione con il Comune di Pordenone;
- 09.10.2012: “Acquisizioni in economia di beni e servizi” organizzato da Ass. Culturale per lo studio del diritto in collaborazione con il Comune di Pordenone;

Corsi:

- “L’intelligenza relazionale” - per migliorare la propria capacità relazionale in ambito personale e professionale - presso IAL FVG di Pordenone (42 ore) anno 2014;
- Corso post laurea “Euro-progettazione VII Programma Quadro” presso Arsap Pordenone (80 ore) anno 2011;
- corso “La legge fallimentare post riforma” (110 ore anno 2006);

- Scuola Forense presso Polo Universitario di Pordenone (2005);
- corso “gestione giuridico-amministrativa del personale” presso So.Form (110 ore anno 2004-2005);
- corso “diritto amministrativo” presso So.Form (100 ore anno 2004-2005);
- corso “contrattualistica di base” presso So.Form (100 ore anno 2004)

CONOSCENZA DELLE LINGUE

INGLESE
FRANCESE

Livello A2
Livello A2

CONOSCENZE INFORMATICHE

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

- Buona conoscenza pacchetto Office (Word – Exel – Power Point);
- Buona conoscenza programmi Adweb, Ascotweb Finanziario, GeDi.

Con la presente autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.e.i.

Roveredo in Piano, 17.02.2020

Laura Piccolo



