

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **On. GASPAROTTO ISAIA**
Indirizzo(i) **Via Cordovado, 22
33178 San Vito al Tagliamento (Italia)**
Cellulare **335-7001257**
E-mail
Cittadinanza **italiana**
Data di nascita **22 dicembre 1943**
Sesso **Maschile**

Titolo di studio **Perito Industriale ad indirizzo chimico**

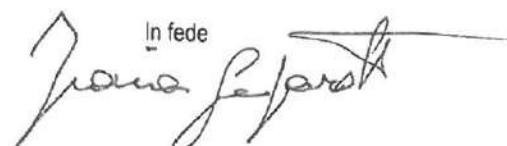
Esperienza professionale

- Sindaco e Consigliere Comunale di San Vito al Tagliamento
- Deputato per tre legislature a Vice Presidente della Commissione Difesa della Camera dei Deputati
- Presidente del Consorzio CISES
- Presidente di Ambiente Servizi S.p.a. fin dalla Costituzione
- Presidente ed Amministratore delegato della società Eco Sinergie.
- Membro del direttivo nazionale di Federambiente e dell'Assemblea di Confservizi

Il presente curriculum vitae è aggiornato al 02/05/2013

In fede


Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03

In fede


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome **MARONESE MATTEO**
CF **MRNMTT78D11F770H**
Indirizzo **VIA SANTA FOSCA, 18 – 33176 PRAVISDOMINI (PN)**
Telefono **339.6970788**
E-mail **matteo.maronese@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **11/04/1978 – MOTTA DI LIVENZA (TV)**

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZE DIDATTICHE

- **materia/argomento**
 - Date (da – a)
 - ore docenza sviluppate
- Nome e indirizzo dei datori di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - natura impiego
- Tipologia di corsi e di utenza

- **materia/argomento**
 - Date (da – a)
 - ore docenza sviluppate
- Nome e indirizzo dei datori di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - natura impiego
- Tipologia di corsi e di utenza

- **materia/argomento**
 - Date (da – a)
 - ore docenza sviluppate
- Nome e indirizzo dei datori di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - natura impiego
- Tipologia di corsi e di utenza

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO – SELEZIONE - ORIENTAMENTO – WORKSHOP

Dal 2004 – oggi (n° anni di esperienza: 1aa; oltre 3 aa; oltre 5 aa; oltre 10 aa)
30 ore/anno

1. **JOB & SCHOOL – Ente di Formazione, Studi e Ricerche PN** (periodo:2004-2014) – 290h

Ente di Formazione accreditato

Dipendente

post-diploma; post-laurea; catalogo FP; QBA; 1^aformazione; aziendali
 studenti obbligo formativo o scolastico; disoccupati/inoccupati; occupati; CIGs/d

ORIENTAMENTO – ACCOGLIENZA – SELEZIONE - DEFINIZIONE PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Dal 2009 - 2014 (n° anni di esperienza: 1aa; oltre 3 aa; oltre 5 aa; oltre 10 aa)
60 ore c.ca /anno

1. **JOB & SCHOOL – Ente di Formazione, Studi e Ricerche PN** (periodo:2009-2012) – 70h
2. **JOB & SCHOOL – Formazione e Professione Soc. coop** (periodo:2011-2015) – 160h

Società di Formazione accreditate

Dipendente / Collaborazione occasionale

post-diploma; post-laurea; catalogo FP; QBA; 1^aformazione; aziendali
 studenti obbligo formativo o scolastico; disoccupati/inoccupati; occupati; CIGs/d

PROGETTAZIONE FORMATIVA, ANALISI COMPETENZE, PROFILI PROFESSIONALI

2012 (n° anni di esperienza: 1aa; oltre 3 aa; oltre 5 aa; oltre 10 aa)
30 ore/anno

3. **JOB & SCHOOL – Formazione e Professione Soc. coop** (periodo:2012) – 30h

Società di Formazione accreditata

Collaborazione occasionale

post-diploma; post-laurea; catalogo FP; QBA; 1^aformazione; aziendali
 studenti obbligo formativo o scolastico; disoccupati/inoccupati; occupati; CIGs/d

Da giugno 2010 ad oggi

JOB & SCHOOL – Formazione e Professione Soc. coop

Collaborazione / Contratto tempo determinato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Operatore del Mercato del Lavoro (OdL) in attività assegnate dalla Regione del Veneto – Direzione Lavoro - nell'ambito dei Servizi per il Lavoro e rivolte a lavoratori in CIG e/o mobilità – Tutor/Coordinatore corsi FSE post-diploma nell'ambito del programma Garanzia Giovani.
- Dal gennaio 2008 a giugno 2015**
Job & School – Ente di Formazione, Studi e Ricerche di Pordenone
- Ente di formazione accreditato
 c. tempo indeterminato
 progettista senior in ausilio al Responsabile Progettazione
 Tra le mansioni rientrano le indagini di mercato e gli studi di settore sull'evoluzione dei fabbisogni formativi e di professionalità; la collaborazione nella stesura dei progetti formativi nel rispetto degli Avvisi pubblici e della domanda di formazione emersa dal territorio. Si evidenzia in tal senso la partecipazione a convegni, seminari ed incontri finalizzati alla conoscenza del mercato del lavoro e relative evoluzioni, alla conoscenza dei quadri di riferimento nazionali ed europei per la classificazione dei profili professionali NUP e le qualifiche EQF, alle modalità di certificazione delle competenze per la costruzione dei dossier individuali e/o libretti formativi del cittadino
- Da gennaio 2007 a giugno 2015**
Job & School – Ente di Formazione, Studi e Ricerche di Pordenone
- Ente di formazione accreditato
 c. tempo indeterminato
 assistenza al Responsabile Sistema Qualità e referente SQ per la sede di Monfalcone
- Dal gennaio 2006 a giugno 2015**
Job & School – Ente di Formazione, Studi e Ricerche di Pordenone
- Ente di formazione accreditato
 c. tempo indeterminato
 collaborazione con il Responsabile Commerciale e Servizio Aziende
 Tra le mansioni rientrano la promozione dei servizi offerti, la collaborazione nella gestione del rapporto con aziende clienti, istituti universitari, istituti superiori, enti pubblici, per la ricerca di nuove partnership, nell'analisi della concorrenza ed in attività di benchmarking, nella pianificazione e definizione di nuove strategie di marketing, nell'aggiornamento del sito web aziendale (www.job-school.com)
- Dal settembre 2003 a giugno 2015**
Job & School – Ente di Formazione, Studi e Ricerche di Pordenone
- Ente di formazione accreditato
 c. tempo indeterminato
 tutor e coordinatore in attività formative finanziate nell'ambito delle due macrotipologie di accreditamento B e C nonché attività collegate alla gestione dei corsi (organizzative, amministrative, commerciali e di segreteria). Nello specifico, accoglienza e assistenza agli allievi in ingresso all'attività formativa, supporto durante l'apprendimento ed assistenza nella fase di stage, organizzazione e gestione dei calendari, raccordo con i docenti per lo sviluppo didattico, relazioni con Aziende per l'organizzazione dello stage, ecc..
- Dal ottobre 2012 a settembre 2015**
ASP SOLIDARIETA' – Mons. Cadore – Casa di Riposo Azzano Decimo (PN)
- Azienda Servizi Pubblici alla persona
 Membro CdA in rappresentanza Amministrazione Comunale Pravisdomini

ESPERIENZE DI TUTORAGGIO / COORDINAMENTO / DIREZIONE

- tipo di attività
- Date (da – a)
- ore sviluppate
- Nome e indirizzo dei datori di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- natura impiego
- Tipologia di corsi e di utenza

- tipo di attività
- Date (da – a)
- ore sviluppate
- Nome e indirizzo dei datori di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- natura impiego
- Tipologia di corsi e di utenza

- tipo di attività
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo dei datori di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- natura impiego
- Tipologia di corsi e di utenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Tutoring/Orientamento (macrotipologia: A - B - C / : As - Bs - Cs)

Dal 2004 – 2014 (n° anni di esperienza: 1aa; oltre 3 aa; oltre 5 aa; oltre 10 aa)

1.000 ore/anno nella macrotipologia: C + 200 ore/anno nella macrotipologia: B

1. **JOB & SCHOOL – Ente di Formazione, Studi e Ricerche PN** (periodo:2004-2015) – 11.500h
2. **JOB & SCHOOL – Formazione e Professione Soc. coop** (periodo: 2013-2016) – 200h

Società di Formazione accreditate

Dipendente / Collaborazione occasionale

post-diploma; post-laurea; catalogo FP; QBA; 1^aformazione; aziendali
 studenti obbligo formativo o scolastico; disoccupati/inoccupati; occupati; CIGs/d

Coordinamento (macrotipologia: A - B - C / : As - Bs - Cs)

Dal 2005 – 2013 (n° anni di esperienza: 1aa; oltre 3 aa; oltre 5 aa; oltre 10 aa)

420 ore nella macrotipologia: C + 280 ore/anno nella macrotipologia: B

1. **JOB & SCHOOL – Ente di Formazione, Studi e Ricerche PN** (periodo:2005-2015) – 700h

Ente di formazione accreditato

Dipendente

post-diploma; post-laurea; catalogo FP; QBA; 1^aformazione; aziendali
 studenti obbligo formativo o scolastico; disoccupati/inoccupati; occupati; CIGs/d

Progettazione

Dal 2003 – 2014 (n° anni di esperienza: 1aa; oltre 3 aa; oltre 5 aa; oltre 10 aa)

1. **JOB & SCHOOL – Ente di Formazione, Studi e Ricerche – PN** (periodo:2004-2014)
n. 23 percorsi QBA + n. 28 percorsi PD + n.180 percorsi we + n.65 prototipi catalogo FP + n. 43 corsi alta formazione
2. **JOB & SCHOOL – Formazione e Professione Soc. coop** (periodo:2003-2015)
n.4 progetti aula + tirocinio (Garanzia Giovani Veneto), n. 13 progetti post-diploma aula + we, n. 2 progetti sullo start-up d'Impresa, n. 2 azioni si sistema per il settore vitivinicolo veneto, n. 28 percorsi post-diploma/laurea per disoccupati/inoccupati + n. 12 progetti di ricerca rivolti a studenti delle classi V e VI di Istituti di Scuola Secondaria Superiore (progetto "TEKNE" – Reg. Veneto) + nr. 4 percorsi formativi di alternanza scuola – lavoro rivolti a studenti delle classi IV e V di Istituti di Scuola Secondaria Superiore (progetto "LABORATORIO IN IMPRESA" – Reg. Veneto) + n. 8 progetti we (aula+stage)

Società di Formazione accreditate

Dipendente / collaborazione

post-diploma; post-laurea; catalogo FP; QBA; 1^aformazione; aziendali
 studenti obbligo formativo o scolastico; disoccupati/inoccupati; occupati; CIGs/d

Gennaio 2003 – Luglio 2003

Job & School – Formazione e Professione s.c.a r.l.

ESPERTO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA - Corso post-laurea FSE

1997 - 2002

Università degli Studi di Trieste

Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche – 110/110 lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1992-1997

Liceo Sc. "E. Majorana" – San Vito al Tagliamento (PN)

Maturità scientifica – 60/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 2012

Job & School – Ente di Formazione, Studi e Ricerche di Pordenone
BEASS srl

Partecipazione ai Corsi formativi per "Addetto primo soccorso" – "Addetto emergenza incendi (rischio basso e medio)" ed ai relativi aggiornamenti triennali. Ultimo aggiornamento svolto a settembre 2012"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 2012

Direzione Lavoro – Regione Veneto

Partecipazione a incontri/convegni e seminari sulle politiche attive del lavoro e sui servizi al lavoro per gli operatori accreditati dalla Reg. Veneto. In particolare, si evidenzia il seminario per la stesura degli "Attestati degli apprendimenti" e del "Dossier delle evidenze"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 2007

IAL FVG

Percorso di formazione per tutor aziendali ai sensi del Regolamento regionale sull'Apprendistato professionalizzante (16 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE – SPAGNOLO - FRANCESE

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

B1	B1	A2
B1	B1	A2
B1	A2	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE

Spiccate doti comunicative sono state maturate in ambito lavorativo, grazie all'esperienza legata ad attività di tutoraggio in percorsi formativi con utenza giovane/adulta. L'attività di accoglienza e orientamento ha contribuito a migliorare le capacità relazionali, potenziando le abilità di comunicazione.

Le esperienze maturate in attività di volontariato (animazione di gruppi adolescenti e giovani e coordinamento di gruppi di adulti) hanno costituito ulteriori occasioni di affinamento delle suddette competenze.

Buone capacità organizzative sono state maturate in ambito lavorativo, grazie ad attività di tutoraggio, coordinamento e segreteria amministrativa. In particolare, hanno contribuito a rafforzare le abilità operative legate al lavoro di equipe.

In ambito privato, le diversificate esperienze di volontariato hanno rappresentato momenti di crescita e di maturazione per quanto concerne il coordinamento di risorse umane con caratteristiche ed esigenze diverse.

Buone capacità di gestione di gruppi di piccole e medie dimensioni, composti sia da adolescenti (14-19 anni) che adulti, maturate sia in attività di volontariato (animazione e coordinamento) che lavorative (attività di tutoraggio in corsi con utenza giovane e adulta).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft Office (WORD, EXCEL, Access, Powerpoint) e delle modalità di accesso e navigazione in Internet (Explorer). Conoscenza di base di software per la gestione cartografica di dati territoriali (ARCVIEW GIS). Ottima conoscenza di gestionali per la gestione di percorsi formativi FSE (webforma, gafse veneto, IDO veneto, Doti lavoro veneto).

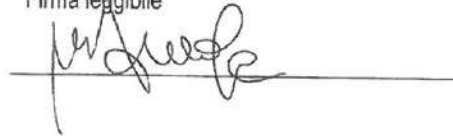
PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono veritiere.

Data 11.04.2016

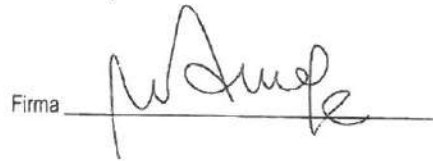
Firma leggibile



Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003.

Data 11.04.2016

Firma



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VERONICA BIASUTTO
Indirizzo	VIA REGINA MARGHERITA 19, 33098 VALVASONE ARZENE (PN)
Telefono	3408745287
Fax	
E-mail	biasutto.veronica@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	08.04.1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10.11.2014 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ernst & Young SpA
- Tipo di azienda o settore Revisione contabile
- Tipo di impiego Assistente revisore contabile
- Principali mansioni e responsabilità Revisione contabile di società industriali e di servizi, principi ITA GAAP e internazionali. Componente del team di revisione di una società quotata all'AIM

- Date (da – a) Febbraio – Maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Italiana in Bulgaria
- Tipo di azienda o settore Promozione industria italiana in Bulgaria
- Tipo di impiego Assistente per il dipartimento di Pr, Comunicazione e Marketing
- Principali mansioni e responsabilità Pubblicazione newsletter giornaliera e settimanale bilingue (ITA-ENG); gestione sito istituzionale; gestione social networks; attività di ricerca, pubblicazione e diffusione di comunicati stampa; contributor editor per l'edizione 2014 di "Investire in Bulgaria".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2012 – Dicembre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master of Science in Management – Università Commerciale L. Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea specialistica in Management; corsi facoltativi frequentati: International Trade Law (ENG), diritto antitrust; revisione contabile. Progetti speciali svolti in collaborazione con Heinken (Marketing Management), Pirelli (Performance Measurement), Audi-Ducati (Corporate strategy).
- Qualifica conseguita Tesi: "Finanza per le imprese: confronto tra metodi di finanziamento. Il caso Confidi e Friulia"
Dottore in Economia
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Specialistica

- 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)

Settembre 2010 – Dicembre 2012

Economia Aziendale e Management – Università Commerciale L. Bocconi

Corso di laurea in Economia Aziendale e Management; corsi facoltativi frequentati: Marketing Communication (ENG), strategia delle piccole e medie imprese, management delle public utilities.

Tesi: "Analisi della normativa europea e italiana in materia di gestione dei rifiuti. Il caso della Provincia di Pordenone: le ragioni dell'eccellenza. Ambiente e Servizi & Snua."

Dottore in Economia

Laurea Triennale

- 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)

Settembre 2005 – Luglio 2009

Istituto Tecnico Commerciale P. Sarpi – San vito al Tagliamento

Perito aziendale in lingue estere

Perito

Scuola superiore

CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE – IELTS VOTAZIONE 7,5

ECCELLENTE

ECCELLENTE

TEDESCO

BUONA

BUONA

BASE

FRANCESE

BASE

BASE

BASE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMO UTILIZZO DI WINDOWS E IOS; ECDL CONSEGUITA NEL 2010; UTILIZZO AVANZATO DI EXCEL E DEL PACCHETTO OFFICE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*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.*

CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM SVILUPPATA GIÀ IN SEDE UNIVERSITARIA CON LA PARTECIPAZIONE A DIVERSI TEAM PROJECT E ULTERIORMENTE IMPLEMENTATA DAL LAVORO IN SOCIETÀ DI REVISIONE; ABILITÀ DI DIALOGO CON PERSONE PROVENIENTI ANCHE DA AMBIENTI CULTURALI DIVERSI GRAZIE A DIVERSI VIAGGI STUDIO ALL'ESTERO; PRATICA AGONISTICA DEL PATTINAGGIO INDIVIDUALE E DI GRUPPO PER OLTRE 10 ANNI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di
persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ DI COORDINARE TEAM DI PERSONE E DI ORIENTARE IL TEAM AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI, SIA IN AMBITO UNIVERSITARIO CHE LAVORATIVO; COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE SPORTIVA PER ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO E AVVIAMENTO AL PATTINAGGIO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

PRATICA AGONISTICA DEL PATTINAGGIO ARTISTICO PER OLTRE 10 ANNI; INTERESSI: VIAGGI, MODA, MUSICA.

PATENTE O PATENTI

B

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOMENICO MORAS**
Indirizzo **33077 SACILE (PN) VIA CAMPAGNOLA, 6/A**
Telefono **3423500919**

E-mail domenico.moras@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/09/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/01 – AD OGGI

B. & D. S.r.l. – Via Campagnola, 6 Sacile (PN)

Società di servizi professionali amministrativi, finanziari e tecnici

Responsabilità: Contabilità generale e multi societaria con relativa tenuta dei libri contabili e societari sino a predisposizione bilancio pre-imposte; gestione ciclo attivo e passivo – clienti e fornitori; gestione finanziaria e contabilità analitica; rapporti con banche e con altri istituti finanziari; aspetti legali.

01/12/1979 – 31/08/2001

Domenico Moras & C. Costruzioni S.p.a. (gruppo Impregilo S.p.a) via Topaligo, 34 Sacile (PN)

Società di costruzioni generali

Responsabilità: responsabile amministrativo finanziario e contabilità analitica di commessa; responsabile contabilità generale e capo progetto contabilità analitica di commessa.

Consigliere nel Consiglio di Amministrazione della Società.

01/06/1978 – 31/05/1979

Servizio militare presso caserma VV.FF. di Pordenone – ufficio ragioneria

31/10/1977 – 31/05/1978

Stage professionale presso studio commercialista di Pordenone

ULTERIORI ESPERIENZE

Dal 1984 al 2008

membro del Consiglio di Amministrazione anche nel ruolo di vicepresidente, della Cantina Sociale Cooperativa Vinicola di Sacile e Fontanafredda, partecipata da circa seicento soci.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 Corsi di formazioni presso Ascom di Pordenone, per l'ottenimento degli attestati obbligatori per lo svolgimento dell'attività commerciale;

2001 Corso di formazione presso Irfop Friuli Venezia Giulia per conseguimento attestato di Imprenditore agricolo con studio delle materie agronomiche ed economia aziendale;

1999 Corso di formazione presso Impregilo Spa per apprendimento Gestione Programma SAP specifico per contabilità generale e contabilità di commessa;

1977 Conseguimento del Diploma di Ragioneria presso l'Istituto Dante Alighieri di Vittorio Veneto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI E PERSONALI**

Autonomo ed affidabile organizzo il lavoro finalizzandolo al raggiungimento degli obiettivi, anche in situazione di stress, rispettando tempi e risorse economiche.
Capacità di coordinamento di équipe di lavoro.
Buone capacità relazionali a tutti i livelli organizzativi.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE:
FRANCESE:

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel)
Ottima conoscenza del programma per la gestione dei sistemi contabili CO.GE. e CO.AN.:
GAMMA SPRINT
Discreta conoscenza del programma SAP

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

Autorizzo il trattamento e la conservazione dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Domenico Moras

IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA PIGHIN
Luogo e data di nascita	Pordenone, 17 aprile 1983
Residente	Ovoledo di Zoppola (PN), Via Castions n. 12
Telefono	347-93210512
E-mail	alessandra.pighin@alice.it
Nazionalità	Italiana
Patente	B

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attualmente dal 2011	Impiegata presso lo Studio Professionale Associato srl di San Vito al Tagliamento. Mi occupo principalmente di società di capitali, bilancio con accantonamento imposte, dichiarazioni fiscali, calcolo tributi locali, valutazione d'impresa ed analisi degli andamenti aziendali. Seguo anche società di persone e ditte individuali.
2008-2011	Praticantato "esperto contabile" con il Rag. Centis Gianni presso lo Studio Professionale Associato Srl a San Vito al Tagliamento.
2006-2008	Apprendista impiegata amministrativa presso la Dreossi & C. Srl . Oltre all'attività amministrativa ordinaria, mi sono occupata del controllo di gestione con redazione budget e controlli trimestrali. Ho elaborato piani di informazione di supporto alle decisioni strategiche.
2006	Impiegata con contratto a progetto presso lo Studio Professionale Associato Srl di Spilimbergo.
2001	Stage scolastico presso lo studio del tributarista Borile Lorenzo di Zoppola (Pn).
estate 2000	Esperienza estiva nell'azienda operante nel settore metalmeccanico Moro-Teveico di Fiume Veneto (Pn).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2006	Laurea breve in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Udine con votazione 101/110. Titolo di tesi: "L'invecchiamento a livello locale. Il caso dell'Ambito Distrettuale di Azzano Decimo". Principali materie oggetto di studio: Ragioneria, Statistica, Diritto privato, Diritto del lavoro, Diritto generale e dei contratti, Macroeconomia, Microeconomia, Economia politica.
Luglio 2002	Maturità tecnica ragioniere e perito commerciale conseguita nel 2002 presso l'Istituto Tecnico Commerciale O. MATTIUSI di Pordenone.

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Data	2016 aprile
Titolo	CORSO BILANCIO 2016 (ESERCIZIO 2015)
Organizzatore	DATA SERVICE
Data	2016 marzo
Titolo	MASTER BREVE "Il bilancio 2015 e le novità del D.Lgs. 139/2015"
Organizzatore	EUROCONFERENCE – Centro studi tributario

Data	2015 novembre
Titolo	ANTIRICICLAGGIO E RESPONSABILITA' DEL PROFESSIONISTA ALLA LUCE DELLE NOVITA' IN TEMA DI REATI TRIBUTARI E ANTIRICICLAGGIO
Organizzatore	UNOFORMAT
Data	2015 aprile
Titolo	REVERSE CHARGE. I chiarimenti dell'Agenzia de i dubbi irrisolti
Organizzatore	E-learning FISCAL FOCUS
Data	2015 marzo
Titolo	CORSO ONLINE SUL SOFTWARE BILANCIO EUROPEO – Novità nota integrativa XBRL e deposito elettronico
Organizzatore	E-learning SOLE24ORE
Data	2013 febbraio
Titolo	L'IVA NELLE OPERAZIONI CON L'ESTERO
Organizzatore	EUROCONFERENCE – Centro studi tributario
Data	2010-2011
Titolo	FINANZA AZIENDALE: seminario di preparazione alla professione di dottore commercialista ed esperto contabile
Organizzatore	Associazione tra gli ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del FVG
Data	2010-2011
Titolo	CONTROLLO DI GESTIONE: seminario di preparazione alla professione di dottore commercialista ed esperto contabile
Organizzatore	Associazione tra gli ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del FVG
Data	2010-2011
Titolo	DIRITTO FALLIMENTARE: seminario di preparazione alla professione di dottore commercialista ed esperto contabile
Organizzatore	Associazione tra gli ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del FVG
Data	2010-2011
Titolo	DIRITTO TRIBUTARIO: seminario di preparazione alla professione di dottore commercialista ed esperto contabile
Organizzatore	Associazione tra gli ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del FVG
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE: buono parlato e scritto (University of Cambridge, Local Examinations Syndicate, livello B1) TEDESCO: scolastico FRANCESE: scolastico
INFORMATICHE	Word - Excel - Power point – Internet Programmi di contabilità: Data Service ed Euro2000 di Softsystem
SPORTIVE	Nuoto, palestra
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali, predisposizione alle attività di squadra, facilità di apprendimento, capacità organizzative e di coordinamento, flessibilità verso cambiamenti di scenario e adattabilità al lavoro.

**CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Attiva nell'associazionismo locale.

F.to Alessandra Pighin

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti da detto DPR è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003.