

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASCOLO STEFANIA**
Indirizzo **Ufficio: Comune di Chioggia – Corso del Popolo, 1193**
Telefono **Ufficio**
Fax **Ufficio**
E-mail **Ufficio**
PEC **Ufficio**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 30.12.2020 ALLA DATA ODIERNA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Chioggia**
 - Tipo di azienda o settore **COMUNE**
 - Tipo di impiego **Dirigente – di ruolo e a tempo indeterminato, CCNL Regione ed Enti Locali**
• Principali mansioni e responsabilità **Dirigente dei Servizi Finanziari.**

- Date (da – a) **DAL 06.05.2020 ALLA DATA ODIERNA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANUTEL**
 - Tipo di azienda o settore **Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali**
 - Tipo di impiego **Docente in materia finanziaria**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza rivolta agli enti locali sulle materie inerenti alla contabilità finanziaria**

- Date (da – a) **DAL 01.01.2018 ALLA DATA ODIERNA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Compa FVG**
 - Tipo di azienda o settore **Centro di Competenza per la Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Formatore e ruolo di supporto all'ufficio finanziario**
• Principali mansioni e responsabilità **Progetto regionale "NextPA – Cambiamenti in corso" Dipendente formatore della Regione Friuli Venezia Giulia.**

- Date (da – a) **DAL 13.03.2017 AL 29.12.2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reana del Rojale**
 - Tipo di azienda o settore **COMUNE**
 - Tipo di impiego **Titolare di Posizione Organizzativa area economico-finanziaria e tributi**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'area economico finanziaria e tributi.**

- Date (da – a) **DAL 01.06.2009 AL 12.03.2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Povoletto**
 - Tipo di azienda o settore **COMUNE**
 - Tipo di impiego **Titolare di Posizione Organizzativa area economico-finanziaria, tributi ed attività produttive**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'area economico finanziaria e tributi.**

- Date (da – a) **DAL 04.12.2000 AL 31.05.2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Moimacco
- Tipo di azienda o settore COMUNE
- Tipo di impiego Istruttore direttivo area economico-finanziaria con saltuarie funzioni di TPO (dal 08.06.2001 al 31.12.2001 e dal 01.02.2009 al 31.05.2009)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'area economico finanziaria e tributi.

- Date (da – a) **1997-2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone
- Tipo di azienda o settore BANCA
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Addetta allo sportello.

- Date (da – a) **1995-1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vari
- Tipo di azienda o settore VARI
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Diverse esperienze lavorative che spaziano dal settore bancario, anche attraverso un rapporto di lavoro con un gestore di carte di credito, tenuta contabilità vitivinicola, Comune austriaco di Rangersdorf.

ISTRUZIONE

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO (dal 07.06.2019 al 08.11.2019)**
 Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche dell'Università di Udine
 "Il ruolo del responsabile dei servizi finanziari nell'ente locale 2020. Problema o opportunità? Dalla programmazione all'organizzazione innovativa del servizio"
- DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE**
 vecchio ordinamento - equipollente alla laurea in economia e commercio – L. 1089/1971 conseguita il 15.03.1995 presso l'Università degli Studi di Udine
- DIPLOMA IN ANALISTA CONTABILE**
 conseguito nell'anno scolastico 1988/1989 presso l'Istituto Professionale "B. Stringher"

FORMAZIONE

Seguo costantemente corsi di formazione relativi alla contabilità finanziaria, alla gestione degli appalti, agli adempimenti fiscali, ai tributi locali, alle attività produttive. Per sintesi si citano i corsi di alta formazione e quelli di durata superiore alla giornata degli ultimi anni.

- Date (da – a) Dal 12.10.2020 al 04.12.2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult srl
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Corso Base e Avanzato di Project Management per RUP, funzionari e dirigenti di P.A., e Società partecipate"

- Date (da – a) Dal 29.10.2018 al 31.10.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Anutel
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Master in contabilità degli enti locali"

- Date (da – a) ANNO 2018 DURATA 32 ORE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Forser - Nextpa

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"Le competenze del docente/formatore pubblico efficace – percorso specialistico 2018"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 27.09.2018 al 28.09.2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Forser - Nextpa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"La gestione delle gare telematiche nella piattaforma di e-procurement eAppaltiFVG"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Nei giorni 26.09.2017, 27.09.2017, 28.09.2017, 20.11.2017, 27.11.2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Regione FVG</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"Gli acquisti telematici e l'uso efficace del programma Consip; Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia; Nuovo codice dei contratti"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2014 DURATA 40 ORE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Forser - Nextpa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"Avviare il nuovo sistema contabile negli enti locali – edizione 5"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2014 DURATA 40 ORE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Forser - Nextpa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"Le competenze del docente/formatore pubblico efficace – 1a edizione"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2012-2013 DURATA 160 ORE (frequentate 144 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Forser</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"Profili di contrattualistica pubblica e gestione del servizio contratti"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2011 DURATA ORE 40</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>PORE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>"Operatori locali per l'Euro-progettazione"</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>SCOLASTICA</p> <p>SCOLASTICA</p> <p>SCOLASTICA</p> |
|---|---|

ALTRE LINGUA

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

TEDESCO

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dal 1997 al 2009 ho svolto la funzione di consigliere comunale presso il Comune di Remanzacco. Tale esperienza mi ha permesso di ampliare i miei contatti relazionali e di sviluppare capacità di confronto con i colleghi consiglieri. E' stata un'esperienza di grande accrescimento anche perché durante il mandato amministrativo ho svolto funzioni di Presidente della Commissione per le pari opportunità, ho avuto il piacere di instaurare contatti con un comune gemellato con Remanzacco e vista la mia professione, gestire a livello politico anche la parte contabile del comune di Remanzacco.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestire un ufficio molto variegato mi costringe spesso a dover organizzare collaboratori e lavori diversi in tempi molto ristretti con richieste pressanti dovute al continuo susseguirsi di scadenze. Questo comporta una notevole capacità di autocontrollo e di lucidità nelle scelte amministrative che devono essere condivise con gli amministratori. Grande aiuto viene fornito dalla formazione sulla quale credo fermamente.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Padronanza nell'utilizzo del personal computer e dei principali programmi office

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Nel tempo libero mi piace cantare, questa propensione alla musica deriva anche dal fatto che da ragazza ho ricevuto lezioni di pianoforte.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente del Consiglio Generale ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (data nomina 24.10.2020 – data scadenza mandato 24.10.2024)

f.to Stefania Pascolo