

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERZEGNASSI FLAVIA**
Indirizzo **VIA CARNIA, 6/A 33085 MANIAGO (PN)**
Telefono **349 4247011**
Fax
E-mail **f.verzegnassi@hotmail.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/08/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ATTUALE OCCUPAZIONE DAL 01.01,2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Parco Naturale Dolomiti Friulane – via Roma, 4 33080 CIMOLAIS (PN)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Regionale**
 - Tipo di impiego **Ex Funzionario giuridico-amministrativo (Specialista amministrativo) Contratto del comparto unico regionale del Friuli Venezia Giulia – categoria D8 dipendenti regionali**
 - Principali mansioni e responsabilità **Appalti: procedure d'appalto di forniture e servizi, definizione dei contratti, procedure di controllo in fase di esecuzione.**

Progetti finanziati con fondi europei e regionali quali cooperazione transfrontaliera (es. progetti Fan-Alp e Climaparks), piano di sviluppo rurale regionale, LPU e LSU, L.R n. 12/2006 per progetti mirati turismo, L.R. n. 2/2002 infrastrutture turistiche: progettazione, report periodici, realizzazione mediante procedure di gara e affidamenti, rendicontazione.

Personale: contrattualistica, procedure per concorsi pubblici, procedure di selezione per collaborazioni e incarichi professionali, procedure di controllo, procedure per la contrattazione decentrata, predisposizione delle buste paga mensili, dei compensi ai collaboratori, denunce mensili relative al versamento di contributi previdenziali ed assistenziali. Denunce annuali: certificazioni dei compensi (CUD e certificazione di lavoro autonomo), conto annuale del personale, 770S. Adempimenti on line Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione (PERLA PA)

Amministrazione: trasparenza, anticorruzione, privacy, regolamentazione, inventario beni mobili, rilevazione del patrimonio pubblico, rapporti con l'organo di revisione, gestione amministrativa dell'organo politico

Nel 2004 e nel 2011 gestione della contabilità e del bilancio con Ascot web, per sostituzione della collega in maternità
-
- Date (da – a) **DAL 17/06/2002 AL 20/09/2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **S. Agostino Friuli srl 33170 PORDENONE**
 - Tipo di azienda o settore **Servizi alle imprese in campo di formazione e ricerca di fonti di finanziamento**
 - Tipo di impiego **Il livello commercio – impiegati**
 - Principali mansioni e responsabilità **Selezione delle fonti di finanziamento, tenuta dei rapporti con le aziende, ricerca di nuovi clienti**
-
- Date (da – a) **DAL 13/10/1997 AL 15/06/2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Montagna Leader S.c.a.r.l. 33085 MANIAGO (PN)**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Società consortile che si occupa di gestire progetti finanziati con fondi comunitari e regionali per lo sviluppo socio economico della montagna pordenonese, nata per la gestione del progetto LEADER

Il livello del commercio – impiegati

Cura degli aspetti gestionali, contabili ed amministrativi della società

Assistenza alla creazione di nuove imprese e supporto ad imprese artigiane già avviate

Gestione di bandi e rendicontazione del progetto "Leader"

Gestione di progetti sperimentali di telelavoro (Fondi FSE)

• Date (da – a)

DAL 10/03/1997 AL 31/07/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

New Interplast S.p.A. 33085 Maniago (PN)

- Tipo di azienda o settore

Azienda di Produzione

- Tipo di impiego

Impiegata stagionale presso l'Ufficio Commerciale Italia

- Principali mansioni e responsabilità

Inserimento ordini e contatti con clienti e fornitori

• Date (da – a)

DAL 01/05/1996 AL 10/09/1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Bar Ausonia Lignano Sabbiadoro (UD)

- Tipo di azienda o settore

Bar

- Tipo di impiego

Cameriera stagionale

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

DAL 01/01/1994 AL 30/04/1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

INA-Assitalia Agenzia di Maniago 33085 Maniago (PN)

- Tipo di azienda o settore

Assicurazioni

- Tipo di impiego

Agente locale

- Principali mansioni e responsabilità

Rapporti con i clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Novembre 1996 – marzo 1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CREF (Centro Ricerche Economiche e Formazione) – ECOR (Laboratorio di Economia e Organizzazione) Udine

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso dal taglio tecnico, utile per integrare le conoscenze in gestione ed organizzazione aziendale, creazione di Business Plan, budgeting, controllo di gestione

- Qualifica conseguita

Master post laurea FSE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

Anno accademico 1995-1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Udine – Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Scienze Economiche e Bancarie

- Qualifica conseguita

Laurea quadriennale vecchio ordinamento

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

Anno scolastico 1987-1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Il Istituto Tecnico Commerciale ad indirizzo amministrativo – Pordenone

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di ragioniere e perito commerciale

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

2014-2015

Partecipazione ai corsi promossi dall'Associazione Intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane in collaborazione con FOR.SER. "Progetto next PA":

- Programmazione Comunitaria
- Leadership del cambiamento
- Change management

Dal 2003 ad oggi

Corsi Insiel di aggiornamento di gestione del personale e di gestione con Ascot 2 personale e di gestione del bilancio con Ascot web
Corsi sulle procedure di gestione e la rendicontazione di progetti comunitari

Corsi di aggiornamento Forser: normativa e gestione delle gare di appalto di beni e servizi, normativa e gestione delle procedure per incarichi professionali

Corsi di aggiornamento Comunità Montana del Friuli Occidentale: gestione gare ME.PA. e aggiornamenti adempimenti normativi amministrativi

Corsi pronto intervento

Marzo 1999-novembre 2000

Corso "Formazione dei tutor - Assistenza alle PMI -"
FSE CEFAP Rivolto (UD)

26 giugno 2000

Seminario "Distretti industriali e impresa estesa. Competizione o convergenza" - ISOLD Bassano del Grappa (VI)

29 - 31 marzo 2000
25 febbraio 2000

Corso "Il controllo di gestione nelle imprese di servizi" - Infor, Milano
Convegno "Istituzioni e strumenti per lo sviluppo locale Dare credito ai distretti. Il project financing come strumento di finanziamento" - ISOLD, Associazione Centro Veneto - Verona

novembre-dicembre 1999

Corso di formazione "Project Management come fattore di successo" (acquisizione di metodologie, tecniche e strumenti per definire e raggiungere gli obiettivi di un progetto sotto i vincoli di tempo, costi e qualità) - Formindustria, Udine

ottobre 1999

Seminario residenziale "Strategie per lo sviluppo locale" (incentrato soprattutto sulle politiche e potenzialità dei distretti industriali) - Scuola Internazionale di Cultura, Economia e Politica dello Sviluppo Locale, CUOA, Altavilla Vicentina

1999
1997

Seminario "Innovazione nella politica comunitaria" - AEIDL, Pieve di Cadore
Corso di comunicazione manageriale teorico-pratico sul pensiero laterale e la tecnica dei "Sei cappelli per pensare" (tecnica che consente di analizzare e risolvere problemi, prendere decisioni, definire nuovi concetti e procedure) - Rudy Magnan, Cividale del Friuli.

1995

Conseguimento dell'Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione, Pordenone

1994

Seminario "Banche, Clienti e Tecnologia" promosso da ASSBANK, NEWFIN (Università Bocconi), AT&T, NCR, Milano

1992

Corso per Produttori presso l'INA-Assitalia Agenzia Generale di Pordenone

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

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

BUONO

BUONO

BUONO

2007

Corso di conversazione in lingua inglese livello intermedio: 20 ore presso Parco

2000 Naturale Dolomiti Friulane
 Corso "Teleformazione per operatori delle PMI e delle imprese artigiane dell'area obiettivo 5b" Moduli formativi di "Business English" e "Informatica e telematica per l'innovazione organizzativa" – ENAIP Udine

2000 Corso di conversazione in lingua inglese livello intermedio: 20 ore presso Eurolab Maniago

1999 Corso di conversazione in lingua inglese livello intermedio: 20 ore presso Eurolab Maniago

TEDESCO

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

1998 Corso di Deutsche Handelskorrespondenz – Il Livello: 100 ore presso ENAIP Pordenone

1998 Corso di conversazione in lingua tedesca livello progredito: 40 ore presso I.R.S.E. Pordenone

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

FINO AL 1992 CAPO SCOUT AGESCI MANIAGO I
 DAL 1992 AL 2002 PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE
 2010-2011 RAPPRESENTANTE DEI GENITORI NEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE DELLA SCUOLA D'INFANZIA DI MANIAGO LIBERO, RAPPRESENTANTE DI CLASSE
 NEGLI CORSO DEGLI ANNI: RAPPRESENTANTE DEI GENITORI NEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO DI MANIAGO (SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO)
 2013-2014 FONDATORE E PRESIDENTE DI UNA ASSOCIAZIONE FAMILIARE DI PROMOZIONE SOCIALE "UNITI È MEGLIO" DI MANIAGO E SUCCESSIVAMENTE COMPONENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE FAMILIARE DI PROMOZIONE SOCIALE "UNITI È MEGLIO"
 SONO SPOSATA CON DUE FIGLIE RISPETTIVAMENTE DI 12 E 9 ANNI.
 L'ATTIVITÀ ASSOCIATIVA PRIMA, L'ATTIVITÀ LAVORATIVA E FAMILIARE POI, MI HANNO PERMESSO DI SVILUPPARE LE MIE DOTI ORGANIZZATIVE, LE CAPACITÀ DI LAVORO IN GRUPPO, LA CAPACITÀ DI MEDIAZIONE DEI CONFLITTI E LO SVILUPPO DELLE RELAZIONI UMANE.
 HO UNA VITA DINAMICA ED AL CONTEMPO ORGANIZZATA VOLTA A CONCILIARE LE ESIGENZE LAVORATIVE, FAMILIARI E GLI INTERESSI PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo quotidiano di attrezzature elettriche ed elettroniche (fax, stampanti, scanner, fotocopiatrici, macchine fotografiche digitali, proiettori)
 Conoscenza dei principali software di video scrittura, fogli di calcolo, database, gestione delle rappresentazioni multimediali, gestione della posta elettronica ed accesso in internet
 Gestione dei programmi Insiel Ascot 2 personale, Ascot web contabilità, ascot web rilevazione presenze, ADWEB, Gedi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE CONSEGUITA PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PORDENONE – NOVEMBRE 1995
 Cinofila da sempre, attualmente sono proprietaria di una femmina di Golden Retriever, con la quale mi sono avvicinata ai metodi di educazione canina "dolce". Nel tempo libero facciamo lunghe camminate in montagna.

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATI

Copia del documento d'identità

Maniago, 16 marzo 2018

Firma


Consento al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003