



COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Provincia di Pordenone

Piazza Mercato, 1 – C.A.P. 33098 - Cod. Fisc.- P.iva: 01772920938
Tel. 0434 89044 - int. 2 – fax 0434 899315 - e-mail: servizi.persona@valvasonearzene.it

Associazione Intercomunale dei Comuni di Valvasone Arzene e San Martino al Tagliamento
Ufficio Comune per la gestione del SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO
con SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

Prot. 15232

Valvasone Arzene, 13 dicembre 2016

OGGETTO: NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA NEGOZIATA PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CON ACCOMPAGNAMENTO PER IL COMUNE DI VALVASONE ARZENE ED IL COMUNE SAN MARTINO AL TAGLIAMENTO PERIODO DAL 01/01/2017 AL 30/06/2019. PUBBLICAZIONE CURRICULA COMMISSARI.

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Dott.ssa Milan Elisabetta, ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.Lgsvo 50/2016 con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativamente alla procedura per l'affidamento di appalti pubblici

AVVISA

Che con determinazione n. 584 del 13.12.2016 è stata nominata la commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgsvo 50/2016, come di seguito composta:

- PRESIDENTE DI COMMISSIONE: Dott. Padovan Stefano - Vice Segretario del Comune di Valvasone Arzene;
- I COMMISSARIO: Eves Furlan - Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio del Comune di Fiume Veneto;
- II COMMISSARIO: Leschiutta Paola - Servizio Economico Finanziario del Comune di Valvasone Arzene.

Che in allegato al presente avviso vengono pubblicati i curricula dei commissari.



IL RESPONSABILE
Dott.ssa Milan Elisabetta

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PADOVAN, STEFANO
Indirizzo	***
Telefono	328 9766550
E-mail	stefanopadovan@icloud.com
Nazionalità	Italia
Data di nascita	29.12.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1998 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sesto al Reghena
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona - Vice Segretario Comunale – Posizione Organizzativa con responsabilità di risultato per gli obiettivi propri del servizio di competenza : Segreteria del Sindaco – Segreteria Generale – Ufficio Stampa – Ufficio Appalti e Contratti – Servizio Sociale – Servizi alla popolazione – Cultura e Biblioteca – Gestisce direttamente dotazione organica di 12 persone e coadiuva il Segretario Comunale nella direzione di tutta la struttura comunale.

• Date (da – a)	Dal 2006 al 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	For. Ser. Friuli Venezia Giulia
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto formatore nell'ambito del progetto Koinè, in materia di organizzazione dei servizi comunali, con particolare riferimento alla gestione e alla valorizzazione delle risorse umane orientate al miglioramento della qualità dei servizi, attraverso l'identificazione dei poteri e della capacità del datore di lavoro pubblico e l'utilizzo di strumenti evoluti di graduazione e valutazione delle posizioni, delle competenze e delle responsabilità. Agisce attraverso lezioni frontali ma anche curando in qualità di esperto la comunità professionale istituita dall'Anci - Friuli Venezia Giulia.

Si occupa della redazione di studi di fattibilità intesi alla riorganizzazione ed alla migliore gestione dei servizi associati, coniugando gli aspetti di organizzazione generale e le problematiche giuridiche connesse (redazione/aggiornamento di statuti e regolamenti, gestione giuridica del personale) con quelli connessi alla migliore utilizzazione delle risorse umane.

Esperto on-line nell'ambito della comunità professionale koinè istituita dall'Anci - Friuli Venezia Giulia a supporto del personale degli Enti Locali in materia di gestione del personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2009

ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) – A.Re.Ra.N. (Agenzia Regionale per la Rappresentanza Negoziata del Friuli Venezia Giulia)

Consulente per le problematiche relative alla contrattazione collettiva di lavoro nelle materie della contrattualistica, dell'organizzazione, della valutazione del personale, dell'applicazione delle LL.RR. 1/06 e 6/06 e dei CCRLL 01.08.2002, 26.11.2004, 07.12.2006 e 06.05.2008. Ha redatto per la parte di competenza il manuale di commento al CCRL – FVG 07.12.2006, con una ricerca sul tema delle Posizioni Organizzative negli Enti del Comparto Unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 a tutt'oggi

Servizio Sociale dei Comuni – Ambito Est 6.2 “del Sanvitese”

Ente Locale

Componente Ufficio di Direzione del Piano del Piano di Zona I. 328/2000 con funzioni di supporto metodologico per organizzazione, *governance* del piano e relativi aspetti giuridici

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2009 a tutt'oggi

Comune di Valvasone (PN)

Ente Locale

Vice segretario comunale e titolare di posizione organizzativa di coordinamento dell'Associazione Intercomunale tra i comuni di Arzene, San Martino al Tagliamento e Valvasone.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

1997

Università degli Studi di Trieste

Diritto Civile, Penale, Amministrativo, Processuale – Filosofia del Diritto – Diritto delle Aziende Pubbliche

Diploma di laurea in Giurisprudenza

110/110 e lode

- 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)

1987

Liceo Classico Statale Giacomo Leopardi

Fondamenti della cultura e della civiltà occidentale

Maturità classica

56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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 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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Fontanafredda, 31 gennaio 2014

Pagina 3 - Curriculum vitae di
PADOVAN, Stefano

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

In forza della propria occupazione presidia con massima cura i rapporti interpersonali gestendo gruppi anche al di fuori del proprio contesto lavorativo, tenendo corsi di formazione a tutti gli enti del comparto unico del pubblico impiego del Friuli Venezia Giulia, mantenendo comportamenti orientati allo sviluppo degli altri, alla proattività, all'ascolto ed alla persuasione attraverso la negoziazione e l'esercizio della *leadership*

Gestisce rapporti organizzativi interni ed esterni al proprio servizio ed all'ente di appartenenza; gestisce risorse umane, finanziarie e strumentali in piena autonomia e con responsabilità di risultato; presidia gli aspetti metodologici relativi all'organizzazione ed ai fattori determinanti l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa

Convinto del ruolo di driver delle nuove tecnologie, padroneggia con disinvoltura l'uso del computer e dei principali applicativi di videoscrittura, calcolo, banche dati, presentazioni, posta elettronica, firma digitale.

Esperto di *people management*, profondo conoscitore dello stato dell'arte nella materia della gestione delle risorse umane - anche per aver seguito numerosi corsi organizzati sul tema dalla Scuola di Direzione Aziendale Bocconi e dall'Università Cattaneo di Castellanza - è un convinto sostenitore della valorizzazione delle persone come chiave per il miglioramento qualitativo delle pubbliche amministrazioni locali.

Formatore in materia di contrattualistica del personale nell'ambito del progetto Koinè Friuli Venezia Giulia, attraverso lezioni frontali e gestione in qualità di esperto della comunità professionale istituita dall'Anci del Friuli Venezia Giulia.

Fa parte di gruppi di lavoro organizzati da For.Ser. Friuli Venezia Giulia per la redazione di studi di fattibilità mirati alla riorganizzazione dei servizi associati nei Comuni e nelle forme collaborative previste dalla legge regionale 1/2006.

Patente B

E' consulente per le problematiche del personale dell'A.n.u.s.c.a. (Associazione degli operatori dei servizi demografici), per la provincia di Pordenone. In tale veste ha organizzato numerose giornate di studio, in collaborazione con l'A.Re.Ra.N.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Cognome **PADOVAN**
 Nome **STEFANO**
 nato il **29/12/1968**
 (atto n. **1P** I S **A**)
 a **SPILIMBERGO (PN)**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **PONTANAFREDDA**
 Via **VIALE EUROPA UNITA 3**
 Stato civile **CONIUGATO**
 Professione **FUNZIONARIO AMM. VC**
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura **M. 1,75**
 Capelli **brizzolati**
 Occhi **castani**
 Segni particolari **///**

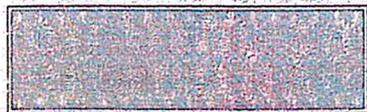


Firma del titolare *Stefano Padovan*
 **PONTANAFREDDA** **21/07/2016**
 IL SINDACO
 Impronta del dito
 indice sinistro **ORDINE DEL SINDACO**
Antonella Bonolin


Tot. Euro **5,42**
 Scade il **29/12/2026**



AV 9559262



IPZS 111 - OCV - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI
PONTANAFREDDA (PN)
CARTA D'IDENTITA
N° AV 9559262
DI
PADOVAN
STEFANO

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FURLAN EVES
Indirizzo	VIA VISINALE DI SOTTO NR. 1, PASIANO DI PORDENONE (PN)
Telefono	334/7797558
Fax	
E-mail	appalti@comune.fiumeveneto.pn.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/10/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- (da 01.12.2000– Ad oggi) Istruttore amministrativo categoria C2 Area lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio del Comune di Fiume Veneto
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiume Veneto – Via Ricchieri nr. 1
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Impiegata di concetto

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo per gestione opere pubbliche:

- Gestione procedimento scelta del contraente servizio di progettazione/ direzione lavori/ misura assistenza e contabilità/ Coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione ai sensi del D.Lgs 81/2008 / collaudo;
- Coordinamento per la progettazione con analisi delle risposdenze tra obbiettivi programmatori e risultati finali dell'opera pubblica;
- Istruttoria pratiche per acquisizione pareri obbligatori e consultivi, compresa la verifica della fattibilità urbanistico - territoriale;
- Approvazione progetti, redazione verbali di verifica e validazione;
- Gestione procedimento e redazione dei bandi per la scelta degli operatori economici per l'esecuzione delle opere;
- Verifica e controllo requisiti oggetti e soggettivi;
- Gestione procedimenti di nomina e coordinamento commissioni di gara o di seggio nelle procedure con offerta economicamente più vantaggiosa o massimo ribasso;
- Gestione procedimenti per l'esecuzione contratti d'appalto;
- Gestione ed approvazione della contabilità, - variazioni progettuali, coordinamento fra gli organi consultivi e di controllo sulla gestione dell'opera pubblica;
- Verifica sulla fruibilità dell'opera (approvazione collaudi strutturali, tecnico-amministrativi);
- Rendicontazioni ed assestamenti finali opera pubblica;
- liquidazione operatori economici;
- verifica regolarità contributive e fiscali;
- gestione e coordinamento subappalti e subcontratti;
- Gestione dell'utenza interessata all'opera pubblica
- Collaborazione attiva per la stesura della convenzione attuativa – per lo svolgimento dei servizi e funzioni comunali mediante ufficio comune gestione della centrale di committenza in adempimento dell'art. 33, comma 3 –bis, del D.Lgsvo 163/2006 e succ. modd. ed intt);
- Attivazione delle procedure connesse con gli adempimenti dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione);
- Programmazione, organizzazione e monitoraggio dell'attività di realizzazione opere pubbliche in uniformità ai principi contabili del nuovo bilancio armonizzato e per quanto concerne la spesa in materia di esigibilità dei servizi svolti e lavori eseguiti; Programmazione e monitoraggio delle entrate vincolate e delle spese esigibili del programma dei pagamenti in relazione agli spazi finanziari nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità;
- Procedure espropriative;
- Supporto amministrativo al responsabile del procedimento.

•(da settembre 1998 a novembre.2000)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Addetta alle vendite

Coop Casarsa Fiume Veneto – Via Trento – Fiume Veneto - PORDENONE

Negozi Alimentare

Commessa

Addetta alle vendite

-

•(da ottobre 1995 al 31/05/1998)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Addetta alle vendite

"La Rivisteria" Piazza XX Settembre - PORDENONE

Rivendita specializzata in fumettistica, e riviste

Commessa

Addetta alle vendite; gestione della contabilità, gestione e coordinamento degli ordini e delle vendite delle riviste d'informatica, internazionali, di architettura e grafica. Gestione, ordini e reso dei quotidiani locali, nazionali ed internazionali.

-

• **collaborazioni:**

Da settembre 2009 a aprile 2012 e da settembre 2013 ad oggi	Collaborazione con la forma della convenzione con l'A.S.P. Daniele Moro di Morsano al Tagliamento per la gestione e coordinamento procedure di realizzazione opere pubbliche, servizi e forniture di beni.
Da aprile 2016 ad ottobre 2016	Convenzione con il Comune di Pasiano di Pordenone per la gestione, supporto, consulenza e approfondimenti procedure di opere pubbliche, servizi e forniture
Febbraio 2016 – marzo 2016	Membro della Commissione di gara per l'affidamento dei lavori di ampliamento dell'A.S.P. "Arcobaleno" di Cordenons (Pordenone)
Da settembre 2015 a dicembre 2015	Collaborazione con la forma della Convenzione con il Comune di Valvasone Arzene per la gestione della gara del servizio di mensa scolastica;
Da luglio ad agosto 2015	Membro della Commissione di gara per l'affidamento dei servizi socio assistenziali della "Fondazione Colledani Bulian" di Valvasone Arzene;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Liceo Classico con indirizzo sperimentale in lingua inglese "Liceo Classico "G. Leopardi" Pordenone
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica (conseguito nel 1995)

CORSI DI FORMAZIONE

Seminari organizzati dalla Regione Friuli Venezia Giulia
2Costruire la tempo del
pareggio di bilancio; totale di 4 seminari da gennaio 2016 a
novembre 2016

Giornate di studio dedicate al "Nuovo Codice dei Contratti"
organizzate da ANCE
PORDENONE 11 ottobre 2016 "principi in materia di
affidamento ed esecuzione
delle opere pubbliche" – 18 ottobre 2016 "procedure di scelta
del contraente" 25
ottobre 2016 "concorrenti idoneità e qualificazione"

Corso FOCUS A – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Criticità nella gestione della sicurezza negli appalti e subappalti (enti locali)
Durata 4 ore del 13/10/2015

Edicomedizioni Formazione
"Nuova Edilizia Scolastica"
Durata 3 ore del 26/02/2015

Corso ANUTEL Incontro Studio e Approfondimento Fatturazione elettronica
Adempimenti – scadenze – opportunità
19-febbraio 2015;

Corso FORMEL "Il sistema Avcpass" Docente Barbiero Alberto
"Come regolare la verifica dei requisiti con l'AVCPass nel bando, come
sviluppare il percorso per l'acquisizione dei documenti"
05/11/2014

Corso SYSTEMI di Dusso Denis & C. "Rischi aziendali in materia di sicurezza ed
igiene del lavoro nei luoghi di lavoro"
Durata 2 ore del 05/06/2014

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Durata 12 ore 28/03/2014 – 04/04/2014 – 11/04/2014

Corso FORMEL "Il sistema Avcpass" Docente Barbiero Alberto
"Il sistema Avcpass per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della
gara d'appalto"
07/11/2013

E. Gaspari Formazione "Trasparenza ed anticorruzione" Legge 134/2012 e
190/2012"
24/10/2013

Dott. Ing. Simonetti Marco
"Formazione ed addestramento art. 21, 36, 37 c. 2 del D.Lgs 81/2008"
20/02/2012

E. Gaspari Formazione "Nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione
del Codice dei Contratti Pubblici
01/06/2011

ALFA Consulenze "Regolamento di attuazione del codice dei contratti"
01/02/2011

FORSER "Seminario Procedure negoziate ed in economia dopo le ultime
novità del regolamento attuativo DPR 207/2010"
23/02/2011 durata 7 ore

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura,
tipologie e problematiche (terzo modulo);

18/03/2010

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura, tipologie e problematiche (secondo modulo);
25/02/2010

P.Tree Consultin srl Corso di Formazione in materia di trattamento dei dati
Dlgs 196/03 -misure minime di sicurezza)
22/10/2009

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Gennaio - febbraio 2009

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Gennaio - febbraio 2009

Corso ASSO SAS "La procedura negoziata nei lavori e nei servizi alla luce della L.R. 2/09"
03/04/2009

Alfa Consulenze "il codice dei contratti"
18/11/2008

Corso FORSER "il nuovo codice dei contratti e l'affidamento di forniture e servizi"
11-12-13 /10/2006

Corso ARKTOS "Normativa regionale in materia di lavori pubblici: le modifiche alla L.R. 14/2002 il regolamento e le circolari"
29/09/2006

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO E PARTECIPAZIONE ATTIVA AD ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN AMBITO LOCALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

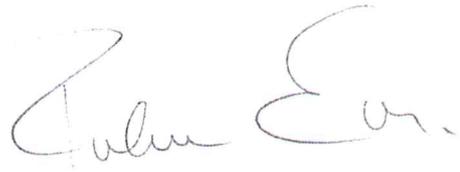
BUONA CONOSCENZA DEI SEGUENTI APPLICATIVI:
WINDOWS;
MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK);
ASCOT;

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

FREQUENTAZIONE DI CORSI CENTRO DI EDUCAZIONE MUSICALE CORSI DI CANTO E MUSICA;

PATENTE O PATENTI

Patente B

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Furlan Eves". The signature is written in a cursive, flowing style.

Cognome FURLAN
Nome EVES
nato il 16/10/1976
 (atto n. 1497 P I S A)
a PORDENONE
Cittadinanza ITALIANA
Residenza PASIANO DI PORDENONE
Via VIA VISINALE DI SOTTO 1
Stato civile
Professione IMPIEGATA
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
Statura 1,68 m
Capelli castani
Occhi verdi
Segni particolari nessuno



Firma del titolare *Elisa Eves*
PASIANO DI PORD. 02/08/2012

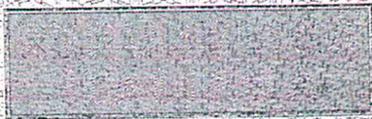


Impronta del dito
 IL SINDACO
D'ORDINE DEL SINDACO
 Barbara Lia
 collaboratore professionale
Barbara Lia

SCADE IL 16/10/2022



AS 4316205



IP.Z.S. 228 - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
PASIANO DI PORDENONE

CARTA D'IDENTITA'

N° AS 4316205

FURLAN DI

EVES

Curriculum Vitæ

Informazioni personali

Cognome e Nome **LESCHIUTTA PAOLA**

E-mail **ragioneria@valvasonearzene.it**

Cittadinanza **Italiana**

Esperienze professionali

Periodo dal 1 gennaio 2015

Lavoro o posizioni ricoperte **istruttore direttivo cat. D. 3 - responsabile di P.O**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro **Comune di VALVASONE ARZENE(PN)
Associazione intercomunale Valvasone Arzene e San Martino al
Tagliamento
Comune capofila: VALVASONE ARZENE**

Principali attività **Responsabile servizio Economico - Finanziario**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione - Ente Locale**

Periodo dal 26 maggio 2011 al 31 dicembre 2014

Lavoro o posizioni ricoperte **istruttore direttivo cat. D. 3 - responsabile di P.O**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro **Comune di VALVASONE (PN)
Associazione intercomunale San Martino al Tagliamento e
Valvasone
Comune capofila: VALVASONE**

Principali attività **Responsabile servizio Economico - Finanziario**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione - Ente Locale**

Periodo dal 19 aprile 2010 al 25 maggio 2011

Lavoro o posizioni ricoperte **istruttore direttivo cat. D. 3 - responsabile di P.O**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di VALVASONE (PN)
Principali attività	Responsabile servizio Economico – Finanziario
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	dal 8 giugno 2009 al 18 aprile 2010
Lavoro o posizioni ricoperte	istruttore direttivo cat. D. 3 - responsabile di P.O
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di VALVASONE (PN)
Principali attività	Responsabile servizio Economico – Finanziario Responsabile di procedimento Servizio Tributi
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	dal 1 dicembre 2001 al 7 giugno 2009
Lavoro o posizioni ricoperte	istruttore direttivo cat. D. 3 - responsabile di P.O
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di VALVASONE (PN)
Principali attività	Responsabile servizio Economico – Finanziario Incaricata Servizio Tributi
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	dal 1 dicembre 2000 al 30 novembre 2001
Lavoro o posizioni ricoperte	Istruttore contabile ex 6 [^] q.f. area finanziaria – responsabile di P.O
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di VALVASONE (PN)
Principali attività	Responsabile servizio Economico – Finanziario Responsabile di procedimento Servizio Tributi
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	Dal 1 novembre 1999 al 30 novembre 2000
Lavoro o posizioni ricoperte	Istruttore contabile ex 6 [^] q.f. area finanziaria – responsabile di P.O

Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di VALVASONE (PN)
Principali attività	Responsabile Servizio Tributi
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	Dal 18 febbraio 1998 al 31 ottobre 1999
Lavoro o posizioni ricoperte	Istruttore contabile ex 6 [^] q.f. area amministrativo - contabile
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di SAN MARTINO AL TAGL.TO (PN)
Principali attività	Segreteria, gestione personale
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	Dal 1 ottobre 1996 al 17 febbraio 1998
Lavoro o posizioni ricoperte	Istruttore contabile ex 6 [^] q.f. area amministrativo - contabile
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di PAVIA DI UDINE (UD)
Principali attività	Servizio Tributi
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	Dal 11 dicembre 1995 al 30 settembre 1996
Lavoro o posizioni ricoperte	Istruttore contabile ex 6 [^] q.f. area amministrativo - contabile
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di MERETO DI TOMBA (UD)
Principali attività	Servizio Economico – Finanziario, gestione personale
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
Periodo	Febbraio 1989 – dicembre 1995
Lavoro o posizioni ricoperte	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	

	tenuta della contabilità finanziaria e registrazioni IVA, stesura bilanci periodici e d'esercizio, predisposizione delle dichiarazioni dei redditi e IVA, tenuta libri sociali, fatturazione, rapporti con clienti/fornitori, banche e conseguente controllo finanziario, pratiche assunzioni e licenziamenti/dimissioni, rapporti con consulente del lavoro per risoluzione problematiche ditta/dipendenti. Rapporti con uffici doganali per operazioni di import/export
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	MATTIUSI ECOLOGIA S.R.L. - UDINE
Tipo di attività o settore	Industria metalmeccanica – settore Ecologia
Periodo	marzo 1987 – dicembre 1988
Lavoro o posizioni ricoperte	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Tenuta contabilità finanziaria e registrazioni IVA di imprese artigianali, commerciali e società di persone (snc, sas) e di capitali (SpA, Srl). Stesura bilanci di esercizio e predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei redditi, tenuta libri paga, rapporti con Istituti Assistenziali (INPS, INAIL) e Centro per l'Impiego
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Studio BERTOSI - UDINE
Tipo di attività o settore	Studio consulenza amministrativo/fiscale – consulente del lavoro
Periodo	Febbraio 1985 – luglio 1986
Lavoro o posizioni ricoperte	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Tenuta contabilità finanziaria e registrazioni IVA di imprese artigianali, commerciali e società di persone (snc, sas) e di capitali (SpA, Srl). Stesura bilanci di esercizio e predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei redditi, tenuta libri sociali
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Studio ELLE-EMME di Lamparelli F. & C. - UDINE
Tipo di attività o settore	Studio consulenza amministrativo/fiscale
Periodo	Giugno 1981 – gennaio 1985
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principale attività e responsabilità	tenuta della contabilità finanziaria e registrazioni IVA, stesura bilanci periodici e d'esercizio, predisposizione delle dichiarazioni dei redditi e IVA, tenuta libri sociali, fatturazione, rapporti con clienti/fornitori, banche e conseguente controllo finanziario, pratiche assunzioni e licenziamenti/dimissioni, rapporti con consulente del lavoro per risoluzione problematiche ditta/dipendenti
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	AVOLINEA S.R.L. – Valvasone (PN)
Tipo di attività o settore	Industria settore legno
Periodo	settembre 1979 – maggio 1981

Lavoro o posizioni ricoperte	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Tenuta contabilità finanziaria e registrazioni IVA di imprese artigianali, commerciali e società di persone (snc, sas) e di capitali (SpA, Srl). Stesura bilanci di esercizio e predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei redditi, tenuta libri sociali
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Studio dott. Lorenzo Sbrojavacca – San Vito al Tagl.to (PN)
Tipo di attività o settore	Studio consulenza amministrativo/fiscale
 Istruzione e formazione	
Periodo	Luglio 1979
Tipo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere – perito commerciale
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "O. Mattiussi" Pordenone Sezione staccata di San Vito al Tagl.to
 Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	<u>Inglese</u> : scolastico <u>Francese</u> : scolastico
Capacità e competenze relazionali	Ottima capacità di comunicazione, di relazione interpersonale e di team-work. Buona capacità nel mettersi in gioco e nell'affrontare problemi di vario tipo.
Capacità e competenze organizzative	In grado di organizzare, con cura ed attenzione, le attività di lavoro affidate, determinazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Capacità e competenze informatiche	Sistema operativo: Windows, Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), Outlook, Navigazione Internet Sistema gestionale: Halley (finanziaria, inventario, protocollo, economato, atti amministrativi)
Patente	Patente B

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Liberatoria per la legge sulla privacy D.Lgs. 196/2003

Valvasone, 13 dicembre 2016

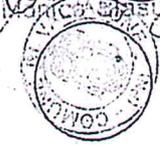
Paola Leschiutta


Cognome..... LESCHIUTTA
 Nome..... PAOLA
 nato il..... 02/03/1960
 (atto n..... 6^p I s..... A.....)
 a..... VALVASONE (.....)
 Cittadinanza..... ITALIANA.....
 Residenza..... VALVASONE.....
 Via..... VIA PASOLINI 48.....
 Stato civile..... CGT. DE SABBATA.....
 Professione..... IMPIEGATA.....
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura..... m..... 1..... 75.....
 Capelli..... castani chiari.....
 Occhi..... verdi.....
 Segni particolari..... nessuno.....



Firma del titolare *Paola Leschiutta*

..... VALVASONE li..... 26/03/2013.....

Impronta del dito indice sinistro	IL SINDACO <i>Paola Leschiutta</i> SINDACO 
-----------------------------------	---

valida fino al 02/03/2024



AT 4210327

IP.Z.S. S.p.A. - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
VALVASONE (PN)

CARTA D'IDENTITÀ

N° AT 4210327

DI
LESCHIUTTA
PAOLA