

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER
MOBILITÀ DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
CATEGORIA C – AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE
PER IL COMUNE DI MAJANO**

**Spett.le
Comunità Collinare del Friuli
Ufficio Associato del Personale
piazza Castello, 7
33010 Colloredo di M.A. (UD)**

DATI ANAGRAFICI

COGNOME	FRANZ
NOME	LUCIA
DATA DI NASCITA	30.04.1963
LUOGO DI NASCITA	CORTINA D'AMPEZZO (BL)
CITTADINANZA	ITALIANA
LUOGO DI RESIDENZA	BUJA (UD)
VIA DI RESIDENZA	VIA SAN GIUSEPPE 2/3
RECAPITO TELEFONICO	338 3557401

ISTRUZIONE

SCUOLA MEDIA SUPERIORE

PERIODO (dal / al)	Anni scolastici dal 1977/1978 al 1981/1982
Titolo conseguito con relativo punteggio	Ragioniere e perito commerciale 40/60
Istituto di conseguimento completo di indirizzo	I.T.C. O. Mattiussi - Pordenone

ESPERIENZE LAVORATIVE

**SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI ATTINENTI AL POSTO
OGGETTO DI SELEZIONE**

DURATA (dal/al)	Dal 01.04.2005
Ente Pubblico	Comune di Tarcento capofila dell'Ambito Socio Assistenziale 4.2
Categoria profilo professionale, mansioni	C istruttore contabile amministrativo Assegnata prima a Tricesimo, dal 2010 a Tarcento e dal 2014 presso la Sede centrale dell'Ente. Un breve elenco non esaustivo delle attività svolte vanno dal front-office con accoglienza ed informazione agli utenti, raccolta istanze varie, verifiche anche anagrafiche delle autocertificazioni, atti amministrativi per l'erogazione di contributi ai sensi di normative specifiche, richieste di finanziamento, impegni, accertamenti e rendiconti, liquidazioni, emissione mandati di pagamento, collaborazione nella realizzazione di varie attività, previsioni di

	<p>spesa, consuntivi, statistiche e da ottobre 2015 seguono anche la Misura di Inclusion Attiva e sostegno al reddito.</p> <p>Nel 2014 ho predisposto i documenti di programmazione e di consuntivo per le attività in delega ai sensi della Convenzione istitutiva del Servizio Sociale dei Comuni con il costante monitoraggio della spesa e delle entrate.</p>
--	---

DURATA (dal/al)	Dal 01.03.1993 al 31.03.2005
Ente Pubblico	Comune di Tricesimo
Categoria profilo professionale, mansioni	<p>C istruttore contabile amministrativo</p> <p>Prima presso la Casa di Riposo Nobili de Pilosio dove mi sono occupata di appalti, contabilità rette ospiti, atti amministrativi vari; poi presso l'Ufficio di Servizio Sociale ho seguito assegni di maternità e nuclei familiari, bonus bebè e contributi vari, compresi quelli per l'abbattimento canoni di locazione; conteggi e richiesta compartecipazione servizio assistenza domiciliare e pasti anziani; supporto amministrativo all'Assistente Sociale.</p>
Causa di risoluzione del rapporto	Passaggio alla Pianta Organica Aggiuntiva dell'Ambito Socio Assistenziale 4.2 Comune di Tarcento capofila.

DURATA (dal/al)	Dal 01.03.1990 al 28.02.1993
Ente Pubblico	Pio Istituto Elemosiniere di Venzone ex IPAB ora Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Categoria profilo professionale, mansioni	<p>C istruttore contabile amministrativo part-time diciotto ore settimanali assunta a seguito concorso pubblico.</p> <p>Unica figura amministrativa ho gestito tutta la contabilità e l'amministrazione dell'Ente: atti amministrativi, contabilità, personale (buste paga, cud, pratiche pensione, ecc.), rette ospiti, rapporti con tesoriere e posta.</p>
Causa di risoluzione del rapporto	Mobilità presso altro ente pubblico

SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI NON ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE, OVVERO PRESSO ENTI PRIVATI

DURATA (dal/al)	Dalla fine 1989 inizio 1990
Ente Pubblico	Presso l'ufficio Postale di Tarvisio
Categoria profilo professionale, mansioni	Impiegata assegnata allo sportello corrispondenza e pacchi.
Causa di risoluzione del rapporto	Il posto era a tempo determinato.

DURATA (dal/al)	Dal 1983 al 1989
Ente	Ristorante "Dal Asin" di Majano
Categoria profilo professionale, mansioni	Aiuto cuoco e cameriera.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE

LINGUA CONOSCIUTE	Scolastico	Buono	Ottimo
<input type="checkbox"/> INGLESE	X		
<input type="checkbox"/> FRANCESE	X		
<input type="checkbox"/> TEDESCO			
<input type="checkbox"/> SPAGNOLO			
<input type="checkbox"/> FRIULANO		X	

CONOSCENZE INFORMATICHE

	Elementare	Buono	Ottimo
<input type="checkbox"/> Windows		X	
<input type="checkbox"/> Microsoft ® Word		X	
<input type="checkbox"/> Microsoft ® Excel		X	
<input type="checkbox"/> Microsoft ® Access	X		
<input type="checkbox"/> Navigazione Internet		X	
<input type="checkbox"/> Utilizzo posta elettronica		X	
<input type="checkbox"/> Utilizzo programmi INSIEL ADI WEB e ASCOT WEB (contabilità e anagrafe) PROTOCOLLO		X	

Breve Presentazione

In tutti questi anni di lavoro ritengo di aver acquisito un'esperienza che mi permette di essere autonoma nella gestione delle attività assegnate, senza tralasciare l'importanza della condivisione di esperienze e del lavoro di gruppo.

La curiosità che mi contraddistingue, mi ha portato spesso a gestire misure di nuova istituzione, come quella di sostegno al reddito, che ora seguo. Penso quindi di essere in grado di imparare nuove procedure senza grandi difficoltà.

L'attività di supporto agli uffici finanziari in questi ultimi tre anni mi ha permesso di ampliare le mie conoscenze e mi auguro di continuare in tal senso, anche se le attività sono molto complesse.

Credo che il cambiamento pur avendo delle incognite possa essere positivo e importante occasione di crescita personale.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR 445/2000) il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Data 28-10-2016

Firma Lucie Front

INFORMATIVA: acconsento che i dati da me forniti siano utilizzati dal personale competente della Comunità Collinare del Friuli, del Comune di Treppo Grande e dalla Commissione concorsuale designata per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale stessa.

Data 19-10-2016

Firma Lucie Front