

■ ESPERIENZA LAVORATIVA

27/12/1994 - ATTUALE UDINE, Italia

RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DPIA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Dal 28/12/1994 al 31/10/21998 - Ufficio Stipendi Amministrazione Centrale

- Elaborazione dei cedolini paga del personale tecnico amministrativo, controllo applicazioni delle riduzioni dovute a congedi e aspettative. Liquidazione dei conguagli di fine anno, versamenti contributivi ai vari Enti, gestione del personale a contratto e relativi adempimenti INPS. Liquidazione delle trasferte. Uso del programma Cineca.

Dal 01/11/1998 al 31/12/2015 - Dipartimento di Ingegneria Elettrica Gestionale e Meccanica - DIEG

- gestione addestramento del personale non di ruolo;
- gestione della contabilità e delle pratiche amministrative dei diversi progetti e fondi erogati al dipartimento (PRIN, FIRB, progetti Europei; progetti Regionali ecc.) dal momento della loro approvazione fino alla rendicontazione;
- gestione di tutte le operazioni contabili e loro registrazioni riguardanti il bilancio sia relative alle entrate che alle spese;
- predisposizione e verifica del bilancio di previsione, del bilancio assestato e del bilancio consuntivo in collaborazione con il Segretario di Dipartimento;
- gestione contabile e amministrativa dei rapporti con la tesoreria;
- gestione della parte fiscale del Dipartimento: individuazione degli atti per la redazione della prima nota, adempimenti per gli acquisti INTRA-UE ed importazioni di beni, controlli sul bilancio fiscale, prima nota ed inventario commerciale),
- gestione del patrimonio: definizione e verifica degli estremi di inventariazione dei beni durevoli, emissione buoni di carico, predisposizione della ricapitolazione patrimoniale annuale in sede di bilancio consuntivo;
- gestione contabile e amministrativa delle prestazioni a favore di terzi;
- liquidazione, controllo e pagamento delle trasferte;
- gestione contabile delle spese economali;
- gestione contabile e controlli dei contratti di: assegni di ricerca, collaborazioni coordinate e continuative, prestazioni d'opera, conferenzieri, borsisti e personale a tempo determinato ecc.
- verifica amministrativa degli ordini di acquisto di beni e servizi e relativa gestione contabile (dall'impegno al pagamento);
- gestione delle entrate del Dipartimento dalla fase dell'accertamento alla riscossione
- predisposizione degli Atti del Segretario e dei Provvedimenti del Direttore;
- elaborazioni dei dati contabili a seguito della richiesta di compilazione di tabelle per CESV e AMCE;
- compiti logistici, organizzazione e gestione amministrativa di convegni e congressi anche internazionali.

Dal 01/01/2016 a oggi

Assistente Amministrativo con incarico di Responsabile Servizio Amministrazione Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura - DPIA
Coordinare la sezione amministrativa.

30/09/1994 - 26/12/1994 TREVISO, Italia

ISTRUTTURE AMMINISTRATIVO - VI QF TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO RAGIONERIA COMUNE DI COLLE UMBERTO - TV

Gestione del personale: Controllo delle presenze, caricamenti sul programma dei diversi decreti di congedi ed aspettative;

Gestione delle paghe, contributi e adempimenti INADEL del personale del Comune; controlli sulle liquidazioni di straordinari e indennità diverse;
Redazione di contratti d'opera e dei diversi adempimenti relativi agli appalti;
Redazione delle determinazioni di spesa e relative adempimenti a bilancio - individuazione del fornitore, ordini di acquisto di beni e servizi e relativa gestione contabile (dall'impegno al pagamento).
Gestione dei tributi e adempimenti attinenti;
Economo del Comune;
Controllo e redazione del bilancio di previsione, consuntivo e pluriennale del Comune

31/10/1993 - 29/06/1994 ZOPPOLA, Italia

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - VI QF - TEMPO DETERMINATO - UFFICIO DEMOGRAFICO
COMUNE DI ZOPPOLA (PN)**

Trascrizione atti nei registri di stato civile;
Servizio di sportello: Rilascio certificazioni e carte di identità,
Gestione dell'anagrafe elettorale e relativi adempimenti;
Gestione dell'anagrafe italiani residenti all'estero con le relative trascrizioni di atti;

05/09/1993 - 30/10/1993 PORDENONE, Italia

AGENTE PORTALETTERE - 4 QF POSTE E TELEGRAFI

distribuzione e smistamento posta nella sede centrale operativa
registrazione raccomandate
smistamento pacchi area centrale

14/07/1992 - 26/10/1992 AZZANO DECIMO (PN), Italia

AGENTE PORTALETTERE - 4 QF POSTE E TELEGRAFI

distribuzione posta porta a porta

■ **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

15/07/2019

LAUREA TRIENNALE ECONOMIA AZIENDALE L-18 - Università Telematica Pegaso

1992

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE - Istituto Tecnico Commerciale "O. Mattiussi"

10/06/2021

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE LM-56 - Università Telematica Pegaso

29/06/2021

CORSO DI PERFEZIONAMENTO MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI UNIVERSITARIE Università degli Studi di Udine

■ **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE B1		B1	B1	B1	A2
INGLESE B1		B1	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

■ **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc.) | Posta elettronica | Windows | Buona conoscenza applicativo gestionale U-Gov Cineca | certificazione e-pass progress

■ **ULTERIORI INFORMAZIONI**

HOBBY E INTERESSI

Diploma Nazionale di YOGA FIT - insegnante di POWER VINYASA YOGA - 08/03/2015 - CONI

Diploma Nazionale settore GINNASTICA - Istruttore GINNASTICA POSTURALE - 26/09/2017 - CONI

Corso MASSAGGIO TENDINEO MUSCOLARE - 24/07/2019 - Centro Studi A. Manzoni

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

2013 - 2020 Power Yoga Italy

Insegnante di Power Vinyasa Yoga

2016 Azzurra Danze e Team Dance Friuli

Ballo Standard Agonistico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Udine, 23/05/2023

ROBERTA FABBRO