

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORELLA COMPAGNO
Indirizzo	Vigonovo (VE) – Vicolo Tagliamento, 10
Telefono	
Fax	
E-mail	lorella.compagno@yahoo.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	27.11.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 24.03.2016 FUNZIONARIO – CAT. D3 -
COMUNE DI BRUGINE (PD)</p> <p>RESPONSABILE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI/FINANZIARIO/P.I./CULTURA"
PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE, P.E.G. E RENDICONTO -
PREDISPOSIZIONE DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) – CONTROLLO DI
GESTIONE –GESTIONE FISCALE - ECONOMATO – TENUTA DEGLI INVENTARI –
RAPPORTI CON COMPAGNIE ASSICURATIVE - ACCERTAMENTI TRIBUTARI E
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN SEDE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO – GESTIONE
ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI – CURA PRATICHE
LEGALI E RAPPORTI LEGALI - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI –
PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI SERVIZIO P.I./CULTURA -
SUPPORTO GIURIDICO AGLI AMMINISTRATORI.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 04.09.2014 AL 23.03.2016 FUNZIONARIO CAT. D3 -
COMUNE DI BRUGINE (PD)</p> <p>RESPONSABILE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI/FINANZIARIO/SERVIZI ALLA
PERSONA/P.I./CULTURA"
PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE, P.E.G. E RENDICONTO -
PREDISPOSIZIONE DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) – CONTROLLO DI
GESTIONE –GESTIONE FISCALE - ECONOMATO – TENUTA DEGLI INVENTARI –
RAPPORTI CON COMPAGNIE ASSICURATIVE - ACCERTAMENTI TRIBUTARI E
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN SEDE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO – GESTIONE
ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI – CURA PRATICHE
LEGALI E RAPPORTI LEGALI - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI –
PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI SERVIZIO SOCIO/CULTURALE
P.I./CULTURA - SUPPORTO GIURIDICO AGLI AMMINISTRATORI.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>DAL 01.01.2014 - AL 03.09.2014 FUNZIONARIO CAT. D3
COMUNE DI BRUGINE (PD)</p> |

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

RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI/FINANZIARIO

PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE, P.E.G. E RENDICONTO – CONTROLLO DI GESTIONE –GESTIONE FISCALE - ECONOMATO – TENUTA DEGLI INVENTARI – RAPPORTI CON COMPAGNIE ASSICURATIVE - ACCERTAMENTI TRIBUTARI E RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN SEDE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO – GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI – CURA PRATICHE LEGALI E RAPPORTI LEGALI - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI – SUPPORTO GIURIDICO AGLI AMMINISTRATORI.

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

DAL 02.12.2013 AL 31.12.2013 FUNZIONARIO CAT. D3
COMUNE DI BRUGINE (PD)

AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO
FERIE

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

DAL 08.11.2013 AL 01.12.2013 FUNZIONARIO CAT. D3
COMUNE DI VIGONOVO (VE)

AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO
FERIE

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

DAL 01.04.2000 AL 07.11.2013 FUNZIONARIO CAT. D3
COMUNE DI VIGONOVO (VE)

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE, P.E.G. E RENDICONTO – CONTROLLO DI GESTIONE CON CONTABILITA' ANALITICA – GESTIONE FISCALE - ECONOMATO – TENUTA DEGLI INVENTARI – RAPPORTI CON COMPAGNIE ASSICURATIVE - ACCERTAMENTI TRIBUTARI E RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN SEDE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO – GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI DI PERTINENZA DELL'AREA – CURA PRATICHE LEGALI E RAPPORTI LEGALI DI PERTINENZA DELL'AREA- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI.

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

DAL 27.07.1999 AL 31.03.2000 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1
COMUNE DI VIGONOVO VE

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE, P.E.G. E RENDICONTO –GESTIONE FISCALE - ECONOMATO – TENUTA DEGLI INVENTARI – RAPPORTI CON COMPAGNIE ASSICURATIVE - ACCERTAMENTI TRIBUTARI E RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN SEDE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO – GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI DI PERTINENZA DELL'AREA – CURA PRATICHE LEGALI E RAPPORTI LEGALI DI PERTINENZA DELL'AREA- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 01.02.1998 AL 26.07.1999 ISTRUTTORE DIRETTIVO VII Q.F.
COMUNE DI VIGONOVO VE

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE, P.E.G. E RENDICONTO –GESTIONE FISCALE - ECONOMATO – TENUTA DEGLI INVENTARI – RAPPORTI CON COMPAGNIE ASSICURATIVE – GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI DI PERTINENZA DELL'AREA – CURA PRATICHE LEGALI E RAPPORTI LEGALI DI PERTINENZA DEL SERVIZIO- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 31.12.1994 AL 31.01.1998 ISTRUTTORE VI Q.F. COMUNE DI VIGONOVO VE
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	AMMINISTRATIVO CONTABILE RESPONSABILE DELL'UFFICIO INTERNO "LIQUIDAZIONI-PAGAMENTI-ACCERTAMENTI-RISCOSSIONI E ADEMPIMENTI FISCALI.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.11.1992 AL 30.12.1994 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE CALZ.CIO OSCAR NOVO SNC SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO (PD)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE TENUTA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E FISCALE.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.08.1989 AL 30.09.1992 COMPAGNO LORELLA
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	TITOLARE DI IMPRESA LAVORO AUTONOMO.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.05.1981 AL 19.07.1989 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO C.EL.CO. SNC VIGONOVO (VE)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO TENUTA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E FISCALE - FATTURAZIONE - GESTIONE ACQUISTI E VENDITE.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1.11.1979 AL 31.03.1981 STUDIO COMMERCIALISTA DOTT. LUCIANO DOLDO VENEZIA
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	PRATICANTE TENUTA CONTABILITA' SOCIETA' VARIE – TENUTA LIBRI SOCIALI - PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONI FISCALI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO C/O L'I.T.C. L. EINAUDI DI PADOVA. LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO CONSEGUITA C/O LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA CON TESI SULLA LEGGE 241/1990 – CONSULENTE DEL LAVORO LAUREA MAGISTRALE CLASSE LM 63 - SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – CONSEGUITA C/O LA FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA -
--	--

CON TESI SUL BILANCIO SOCIALE.

LAUREA MAGISTRALE

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LINGUE

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

FRANCESE
SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

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

INGLESE
BUONA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

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.

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE CON I PROPRI COLLABORATORI E MODALITÀ OPERATIVE DI CONFRONTO PERIODICO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI.

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.

BUONE LA CAPACITÀ E LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE CHE SI MANIFESTANO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI COMPETENZA TENUTO CONTO SIA DELLA PROFESSIONALITÀ ACQUISITA DAI PROPRI COLLABORATORI SIA DELLA LORO DUTTILITÀ. OTTIMA LA CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI WORD ED EXCEL. OTTIMA LA CONOSCENZA DEI SOFTWARE GESTIONALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- VICESEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI BRUGINE DAL 27.05.2014;
- SEGRETARIO REGGENTE DEL COMUNE DI BRUGINE DAL 27.05.2014 AL 28.08.2014;
- VICESEGRETARIO DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI STRA, BRUGINE E BAGNOLI DI SOPRA DAL 01.04.2015;
- RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO DEL COMUNE DI STRA DAL 11.01.2016;
- CONSULENTE IN MATERIA CONTABILE E FINANZIARIA PRESSO IL COMUNE DI LEGNARO (PD) DAL 27.12.2012 AL 30.06.2014

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

FORMAZIONE COSTANTE NELLE NUMEROSE MATERIE CHE CARATTERIZZANO I SERVIZI INCLUSI NEL SETTORE DI COMPETENZA.

PRINCIPALI ESPERIENZE FORMATIVE

- ♦ SEMINARIO SULLA FUNZIONE GIURIDICA DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- ♦ VARI SEMINARI DI AGGIORNAMENTO SULL'IVA NEGLI EE.LL.;
- ♦ SEMINARIO DI TEORIA GENERALE DEL DIRITTO E DOTTRINA DELLO STATO. FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA UNIVERSITA' DI PADOVA;
- ♦ MASTER SUL PROJECT FINANCING;
- ♦ PARTECIPAZIONE GRUPPO DI LAVORO SULL'ELABORAZIONE E LA STESURA DEL BILANCIO SOCIALE NELLE P.A. – NUOVI STRUMENTI DI REPORTING;
- ♦ LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA NEGLI ENTI LOCALI;
- ♦ IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE ENTI LOCALI;
- ♦ LA RESPONSABILITA' CIVILE NELLA P.A.;
- ♦ LA DETRIMINAZIONE DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, DELLA SANITA' E DEGLI ENTI ISCRITTI ALL'INPDAP;
- ♦ I TRATTAMENTI PREVIDENZIALI DELL'INPDAP;
- ♦ LO STATUTO DEL CONTRIBUENTE;
- ♦ IL CONTO ECONOMICO, IL CONTO DEL PATRIMONIO ED IL PROSPETTO DI CONCILIAZIONE;
- ♦ IL PATTO DI STABILITA' – ESTERNALIZZAZIONE E PRIVATIZZAZIONI DEI PUBBLICI SERVIZI – NUOVO RUOLO DEI REVISORI DEI CONTI DEGLI ENTI LOCALI;
- ♦ VARI SEMINARI SULLA RENDICONTAZIONE NEGLI ENTI LOCALI – ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA REDAZIONE;
- ♦ VARI SEMINARI SUI BILANCI PREVENTIVI DEL COMUNE;
- ♦ PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE;
- ♦ LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI;
- ♦ LAVORO RIFORMATO ED ENTI LOCALI;
- ♦ IL CONTROLLO DI GESTIONE – NUOVO SISTEMA;
- ♦ LA CONTABILITA' ECONOMICA;
- ♦ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NEGLI ENTI LOCALI;
- ♦ LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI;
- ♦ IL CONTENZIOSO DAVANTI AL GIUDICE DEL LAVORO;
- ♦ REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DEL RAPPORTO DI SERVIZIO;
- ♦ VARI SEMINARI SULLE NOVITA' OPERATIVE I.C.I. ED IMU;
- ♦ LA RIFORMA BRUNETTA PER GLI ENTI LOCALI;
- ♦ NUOVO SISTEMA DI CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI SUGLI ENTI LOCALI E SULLE SOCIETA' PARTECIPATE;
- ♦ CONTROLLI INTERNI;
- ♦ ARMONIZZAZIONE CONTABILE.