



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **CHIARA CICOGNANI**
Cittadinanza Italiana

Esperienza professionale

Date	16/09/2018 - oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo contabile cat. C presso Centrale di Committenza
Principali attività e responsabilità	<i>Redazione di atti amministrativi, bandi di gara, avvisi, procedure telematiche (EappaltiFVG, Mepa), verifiche requisiti, pubblicazioni</i>
Nome e indirizzo datore di lavoro	Unione Territoriale Intercomunale Sile e Meduna - Azzano Decimo (PN) – Piazza Libertà 1
Tipo di attività o settore	Pubblico impiego
Date	01/01/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo cat. C presso ufficio Lavori pubblici patrimonio
Principali attività e responsabilità	<i>Redazione atti amministrativi (delibere, determine, bandi gara appalto, verbali di gara, regolamenti), adempimenti on-line (ANAC, MEPA, DURC, CUP, BDAP, triennale, conto del tesoro ecc.), protezione civile (contributi e gestione stato di crisi), procedure relative al patrimonio (comodato, vendita, affitto, acquisizione aree, espropri, sinistri), procedure di gara (dal programma triennale all'aggiudicazione definitiva), procedure di affidamento lavori e acquisto beni e servizi (anche attraverso il MEPA), normativa sulla sicurezza (rapporti con il Responsabile della Sicurezza e con il medico, cura degli adempimenti e gestione corsi e visite mediche), tenuta e aggiornamento elenco fornitori e professionisti – rapporti con l'utenza</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Biagio di Callalta (TV) – Via Postumia Centro 71
Tipo di attività o settore	Pubblico impiego
Date	01/01/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo cat. C presso ufficio Segreteria
Principali attività e responsabilità	<i>Redazione atti amministrativi (delibere, determine, ordine del giorno Giunta e Consiglio, convocazione), tenuta registri, protocollo, adempimenti on-line (relativi al personale e relazione allegata al conto), gestione corsi personale, redazione progetti per LSU e stagisti, segretaria del Sindaco (tenuta agenda, attività di filtro, predisposizione lettere, organizzazione eventi in collaborazione con l'ufficio preposto) – rapporti con l'utenza</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Biagio di Callalta (TV) – Via Postumia Centro 71
Tipo di attività o settore	Pubblico impiego
Date	30/12/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo cat. C presso ufficio Segreteria a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	<i>Redazione atti amministrativi (delibere, determine, contratti), protocollo, adempimenti on-line, registrazione e preparazione atti – rapporti con l'utenza</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Biagio di Callalta (TV) – Via Postumia Centro 71
Tipo di attività o settore	Pubblico impiego

Date Giugno 2004 – Dicembre 2006
 Lavoro o posizione ricoperti Impiegata
 Principali attività e responsabilità *Redazione di atti pubblici, scritture private autenticate. Partendo dai documenti, provenienze e planimetrie e, svolgendo le opportune visure ipotecarie, catastali e camerali (utilizzando i servizi di visura on line Telemaco e Sister), predispono compravendite, relazioni istruttorie ventennali per la stipula di mutui fondiari ed ipotecari, atti societari (come verbali di assemblea, cessioni di quote, statuti, atti di modifica dei patti sociali)-Rapporti con i clienti*
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Notaio Innocenti Giacomo, con studio in Oderzo (TV) – Via Roma 6
 Tipo di attività o settore Studi professionali

Date Giugno 2001 – Luglio 2003
 Lavoro o posizione ricoperti Praticante
 Principali attività e responsabilità *Redazione atti pubblici, scritture private autenticate e successioni*
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Notaio Innocenti Giacomo, con studio in Oderzo (TV) - Via Roma 6
 Tipo di attività o settore Studi professionali

Date Maggio 2001 – Ottobre 2001
 Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice settore diffusione stampa
 Principali attività e responsabilità *Gestione di un punto edicola presso supermercato COOP di Oderzo (disposizione della merce, compilazione delle note d'ordine, dei resi e della relativa contabilità)*
 Tipo di attività o settore Editoria

Date 1996 – 1997
 Lavoro o posizione ricoperti Commerciante settore antiquariato
 Principali attività e responsabilità *Gestione negozio, attività di vendita e tenuta della contabilità*
 Tipo di attività o settore Commercio

Istruzione e formazione

Diversi corsi principalmente in materia di appalti

Date 1995 – 2001
 Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Trieste (Università)
 34127 Trieste TS (Italia)

Date 1990 – 1995
 Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Ragioneria**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale Sansovino
 31046 Oderzo TV (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base
Francese	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di adattarmi a diverse situazioni di lavoro poiché ho svolto diverse mansioni e attività. Gestisco in autonomia il mio lavoro definendo le priorità, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi. Sono rapida nell'esecuzione senza tralasciare la precisione. Esperienza nella gestione di progetti e gruppi. Ho svolto per anni il ruolo di Presidente di Seggio.

Capacità e competenze tecniche Redazione di atti amministrativi – adempimenti on line.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows. Buona conoscenza di Microsoft Office. Utilizzo quotidiano di motori ricerca internet. Consultazione banche dati giuridiche italiane ed internazionali: Corte di Cassazione, Camera e Senato della Repubblica, Iuris Data. Diversi adempimenti on-line. Padronanza nell'utilizzo di diversi programmi gestionali.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Europeo 679/2016.

Firma



