

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Venier Romina
Data di nascita	18/12/1973
Qualifica	Titolare Posizione Organizzativa
Amministrazione	UNIONE DEI COMUNI CUORE DELLO STELLA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - SERVIZIO PERSONALE E AMMINISTRATIVO DELL'UNIONE
Numero telefonico dell'ufficio	0432773440
Fax dell'ufficio	0432775236
E-mail istituzionale	personale@comune.rivignano.ud.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Altri titoli di studio e professionali	- Conseguito presso Università degli Studi di Trieste il 21/4/1998 con votazione 103/110
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Dal 15/5/2000 al 30/11/2002: Istruttore amministrativo presso l'ufficio ragioneria (gestione bilancio, consuntivo, riequilibri, assestamento e variazioni infrannuali, pagamenti ed incassi, gestione IVA, rilevazione presenze) e ufficio tributi (ICI, TARSU, TOSAP, Pubblicità e pubbliche affissioni) - COMUNE DI PRATA DI PORDENONE- Dal 1/12/2002 al 31/10/2006: Mobilità volontaria esterna: trasferimento dal Comune di Prata di Pordenone al Comune di Rivignano per avvicendamento: Istruttore amministrativo presso il servizio tributi (ICI, TARSU, COSAP, Pubblicità e pubbliche affissioni, tassa fognatura e depurazione - gestione ordinaria, accertamenti, definizioni agevolate ICI, gestione IVA). Da febbraio 2003, a seguito del convenzionamento con il contermine Comune di Teor, la gestione tributi ed IVA è stata autonomamente seguita anche presso il Comune di Teor. Da aprile 2004 nomina a Titolare di Posizione Organizzativa per il servizio tributi - COMUNE DI RIVIGNANO- Dal 01/11/2006: Titolare di posizione organizzativa presso l'ufficio del personale e amministrativo dell'Unione dei Comuni "Cuore dello Stella" fra i Comuni di Rivignano, Pocenia e Teor ex L.R. 1/2006 (gestione economica e giuridica del personale, rapporti con organizzazioni sindacali, gestione assunzioni, mobilità, comandi del

CURRICULUM VITAE

personale dipendente, gestione piano di valorizzazione territoriale per il finanziamento della forma associativa, Dicembre 2006 vice segretario dell'Unione dei Comuni - UNIONE DEI COMUNI CUORE DELLO STELLA

- Dal 01/08/1998 al 31/10/1999: Presso una S.p.A. di distribuzione con filiali su tutto il territorio nazionale - Impiegata
- Dal 01/11/1999 al 14/05/2000: Esercizio della pratica forense presso uno studio legale in Udine su materie del diritto civile, commerciale e penale - Pratica forense

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Fluente
Francese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza del sistema operativo windows, pacchetto office, internet explorer, outlook express, applicativi INSIEL (finanziaria, tributi, rilevazione presenze)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento riguardanti: la gestione contabile e fiscale, delle entrate tributarie; la gestione del personale e delle risorse umane; la comunicazione; il diritto amministrativo

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: UNIONE DEI COMUNI CUORE DELLO STELLA

dirigente: Venier Romina

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - SERVIZIO PERSONALE E AMMINISTRATIVO DELL'UNIONE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti