

# ***CURRICULUM VITAE***

## **Informazioni Personali**

**Nome GIULIANA DENISE PAVEGLIO Data di nascita 07/10/1960**

**Qualifica ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D4 RESPONSABILE P.O.**

**Amministrazione COMUNE DI FRISANCO**

**Incarico attuale RESPONSABILE P.O. SERVIZIO DEMOGRAFICO ED AFFARI GENERALI E PER I COMUNI DI FRISANCO- TRAMONTI DI SOPRA E TRAMONTI DI SOPRA FACENTI PARTE DELL' ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DELLA VALLI DELLE DOLOMITI FRIULANE**

**Numero telefonico degli Uffici 0427 78061**

**fax degli Uffici 0427 78062**

**e-mail istituzionale anagrafe@comune.frisanco.pn.it**

## **Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative**

### **titolo di studio**

Diploma di ragioniere conseguito presso l'I.T.C. "O. MATTIUSI" di PORDENONE nel 1979 **altri titoli di studio e professionali**

### **Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

Assunta presso il Comune di Frisanco dal 01.10.1980. Vincitrice di concorso pubblico presso l'ufficio anagrafe e stato civile dal 20/04/1983. Responsabile del Servizio Demografico del Comune di Frisanco dal 1999.

Attualmente Responsabile P.O. Servizio Demografico ed Affari Generali per i Comuni di FRISANCO-TRAMONTI DI SOPRA-TRAMONTI DI SOTTO facenti parte dell'Associazione Intercomunale delle "Valli delle Dolomiti Friulane"

### **Capacità linguistiche**

Conoscenza elementare della lingua inglese e tedesca.

### **Capacità nell'uso delle tecnologie**

Conoscenze basilari nell'uso del computer (word – Excel - Internet- posta elettronica - programmi demografici Ascot3 –Ascob web, protocollo - PEC,etc.)

### **Altro**

Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale per uffici di stato civile e d'anagrafe dal 26 aprile al 7 maggio 1988 tenutosi a Pordenone

Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale per uffici di stato civile e d'anagrafe dall'11 al 22 marzo 1991 tenutosi a Pordenone

Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale per uffici di stato civile e d'anagrafe dal 6 al 17 marzo 2000 (80 ore di lezione) tenutosi a Pordenone

Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale per uffici di stato civile e d'anagrafe dal 16 al 28 febbraio 2004 (50 ore di lezione) tenutosi a Pordenone

Partecipazione a numerose giornate di studio riguardanti materie anagrafiche e di stato civile

Diploma di abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dal Ministero dell'Interno in data 03/07/2008

Partecipazione a commissioni di esame per concorsi pubblici nei Comuni di Tramonti di Sotto e Tramonti di Sopra.

# ***CURRICULUM VITAE***

## **informazioni personali**

**Nome MARIA TOFFOLO CULAU**

**Data di nascita 10.05.1959**

**Qualifica ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D4 RESPONSABILE P.O.**

**Amministrazione COMUNE DI FRISANCO**

**Incarico attuale RESPONSABILE P.O. SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI PER L' ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "DELLE VALLI DELLE DOLOMITI FRIULANE" PER I COMUNI DI FRISANCO-TRAMONTI DI SOPRA E TRAMONTI DI SOPRA**

**Numero telefonico degli Uffici 0427 845733**

**fax degli Uffici 0427 78062**

**e-mail istituzionale ragioneria@comune.frisanco.pn.it**

## **titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative**

### **titolo di studio**

- Diploma di ragioniere conseguito presso l'I.T.C. "O. MATTIUSST" di PORDENONE

### **esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

- Assunta attraverso concorso pubblico presso il Comune di Frisanco dal 01.12.1978 con la qualifica di ragioniere. Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Frisanco dal 1999 e dell'Unione Valmeduna facente parte i Comuni di Frisanco, Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto dall'anno 2001 al marzo 2012

Attualmente Responsabile P.O. Servizio Finanziario-Tributi per i Comuni di FRISANCO-TRAMONTI DI SOPRA-TRAMONTI DI SOTTO facenti parte dell'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "DELLE VALLI DELLE DOLOMITI FRIULANE"

### **capacità linguistiche**

- Conoscenza elementare della lingua inglese e francese.

### **capacità nell'uso delle tecnologie**

- Conoscenze basilari nell'uso del computer (word – Excel – Internet - posta elettronica-programmi finanziari Ascot Web, protocollo – PEC -,etc.)

### **altro**

- Partecipazione annuale a corsi di formazione su formazione bilancio, personale, tributi, contabilità, etc. con attestazioni finali.
- Partecipazione a diverse commissioni di esame per concorsi pubblici nei Comuni di Fiume Veneto-Vito D'Asio, Tramonti di Sopra, Budoia per assunzione personale Cat. D e C.