

## CURRICULUM VITAE FLAVIA PICCOLOTTO

### Curriculum

#### Informazioni personali

Nome / Cognome Flavia Piccolotto  
Indirizzo(i) Piazza Garibaldi, 81 – 33033 Codroipo Udine  
Telefono(i) 0432/908762  
E-mail flavia.piccolotto@comune.codroipo.ud.it

#### Esperienza Lavorativa

Periodo	Dal 30/04/2013 a tutt'oggi
Datore di lavoro	Comune di Codroipo
Settore	Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione
Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo e contabile categoria D, posizione economica D.1 fino al 31.12.2019 e posizione economica D.2 dal 01.01.2020.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Nominata titolare di posizione organizzativa dell'Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione dal 30.04.2013.</p> <p>Quindi Responsabile del Servizio Associato del Personale per gli 11 Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale del Medio Friuli fino alla data del 30.06.2016. Dal 01.07.2016 al 31.12.2017 il servizio è stato gestito in convenzione tra i Comuni di Codroipo, Camino al Tagliamento e Lestizza; dal 01.01.2018 al 31.12.2022 in convenzione tra i Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento.</p> <p>Le mansioni svolte riguardano la completa gestione del personale (giuridica, economica e previdenziale, con esclusione invece ad oggi dei procedimenti disciplinari). A titolo esemplificativo: gestione dei concorsi e procedure selettive, gestione delle pratiche di assunzione, stesura contratti individuali di lavoro, programmazione dei fabbisogni di personale, adempimenti contabili relativi alle spese di personale (previsione bilancio, variazioni, assestamento, rendiconto, ecc.), gestione amministratori locali (indennità, contributi previdenziali), gestione lavoratori socialmente utili, gestione rapporti finanziari delle convenzioni di segreteria e/o utilizzo condiviso di personale, attività di supporto tecnico per la gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa, determinazione costituzione e utilizzo fondo risorse decentrate, predisposizione bozze dei regolamenti in materia di personale e di organizzazione, organizzazione e gestione dei corsi di formazione, predisposizione degli atti di amministrazione e gestione del personale e di tutti gli adempimenti di competenza dell'area.</p>
Periodo	Dal 01/02/2004 al 29/04/2013
Datore di lavoro	Comune di Codroipo
Settore	Ufficio Comune del Personale
Tipo di impiego	<p>Istruttore contabile categoria C, posizione economica C.2, fino al 30.11.2007.</p> <p>Istruttore direttivo amministrativo e contabile categoria D, posizione economica D.1, a seguito progressione verticale dalla categoria C posizione economica C.2 con decorrenza 01/12/2007.</p>

Principali mansioni e responsabilità Referente della gestione economica e giuridica del Servizio Personale, Ufficio convenzionato tra i Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento fino al 31.01.2007 e dal 01.02.2007 Ufficio Comune del personale dell'Associazione Intercomunale Medio Friuli, come sopra specificato.  
Le mansioni prevalentemente svolte riguardano la gestione delle elaborazioni stipendiali del personale, nonché le conseguenti attività previdenziali ed assistenziali, l'elaborazione del modello 770, CUD, conto annuale del personale, autoliquidazioni Inail, elaborazione costi del personale per bilancio di previsione, assestamento, rendiconto, monitoraggi contenimento spese, programmazione fabbisogni del personale, predisposizione degli atti di amministrazione e gestione del personale dei Comuni associati.

Precedenti esperienze Sempre presso il Comune di Codroipo:  
- con la qualifica di applicata supplente (4<sup>a</sup> q.f.) dal 01.12.1987 al 29.02.1988 (rapporto a T.D.);  
  
- con la qualifica di segretario amministrativo (6<sup>a</sup> q.f.) (rapporto a T.D.)  
dal 01.05.1989 al 31.07.1989  
dal 01.04.1990 al 31.05.1990  
dal 01.03.1991 al 30.04.1991  
  
- con la qualifica di istruttore contabile (6<sup>a</sup> q.f.) presso l'Ufficio Tributi (rapporto a T.D.)  
dal 05.05.1997 al 04.07.1997  
dal 05.07.1997 al 04.09.1997  
dal 22.09.1997 al 21.12.1997  
dal 07.01.1998 al 06.07.1998  
dal 07.07.1998 al 06.01.1999  
dal 11.01.1999 al 10.07.1999  
dal 11.07.1999 al 10.08.1999.  
  
- in qualità di istruttore contabile (cat. C), a seguito assunzione a tempo indeterminato e pieno, dal 01.09.1999 fino al 31.01.2004 presso l'Ufficio Tributi. Con decorrenza 01/01/2004 posizione economica C.2 per progressione orizzontale.

## Istruzione e formazione

Qualifica/attestato Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo

Ente Università degli Studi di Trieste  
Votazione 104/110 – Diploma di laurea conseguito in data 10/04/2003

Qualifica/attestato Diploma tecnico di Ragioniere e Perito Commerciale

Ente Istituto Tecnico Commerciale "J. Linussio" di Codroipo  
Votazione 46/60 – Diploma conseguito nell'anno 1984.

Qualifica/attestato Corso universitario di formazione: La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione.

Ente IMT Scuola Alti Studi Lucca in collaborazione con Formel (Programma INPS Valore P.A. – durata 40 ore)  
Anno 2017

Qualifica/attestato Ente	Tecniche di redazione degli atti amministrativi Anutel Anno 2023
Qualifica/attestato Ente	Novità del cassetto previdenziale – Circolare n. 34/2023 Pubbliformez Anno 2023
Qualifica/attestato Ente	Le novità pensionistiche 2021 ComPA FVG Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	Il manuale di gestione documentale ComPA FVG Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	Corso base per le pensioni dei pubblici dipendenti: i sistemi di calcolo e l'opzione al sistema contributivo OPERA Organizzazione per le amministrazioni Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	Io Digitale Smart (durata 11 ore) ComPA FVG Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	Io Digitale livello intermedio (durata 30 ore) – conseguito l'Open Badge di Io Digitale (livello intermedio), rilasciato da Trentino School of Management (TSM). ComPA FVG Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	L'accesso al pensionamento per il 2021 e il dialogo tra le gestioni previdenziali OPERA Organizzazione per le amministrazioni Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)" Ministero Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali – Direzione centrale per le autonomie - Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali Anno 2021
Qualifica/attestato Ente	Le pensioni 2020: dalla quota 100 alle novità del DL 18/2020 ComPA FVG Anno 2020
Qualifica/attestato Ente	Gestire gli smart workers: modalità e strumenti per essere leader "agili" ComPA FVG Anno 2020
Qualifica/attestato Ente	La prescrizione contributiva e il regolamento sull'anticipo TFS/TFR C.S.A. Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" Anno 2020
Qualifica/attestato Ente	Il collocamento obbligatorio dopo la direttiva 1/2019 della Pubblica Amministrazione e la gestione della disabilità OPERA Organizzazione per le amministrazioni Anno 2020
Qualifica/attestato Ente	La gestione delle risorse umane: Strumenti di gestione nei contesti organizzativi (II livello) Formel Srl (Programma INPS valore P.A. – durata 32 ore) Anno 2019
Qualifica/attestato Ente	Percorsi di carriera negli Enti Locali Alfa Consulenze Srl Anno 2019

Qualifica/attestato	La programmazione triennale del fabbisogno del personale, il CCRL 2016-2018 la corretta quantificazione del Fondo per le progressioni economiche e la produttività, il conto annuale e l'invio alla Ragioneria Generale dello Stato
Ente	ComPA FVG Anno 2019
Qualifica/attestato	Le modifiche previdenziali dal 2011 a oggi. Novità 2019.
Ente	Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana". Anno 2019
Qualifica/attestato	La gestione delle gare telematiche nella piattaforma di e-procurement eAppalti FVG
Ente	ComPA FVG Anno 2019
Qualifica/attestato	Il ciclo del personale degli enti locali
Ente	ComPA FVG Anno 2019
Qualifica/attestato	Le assenze per malattia del decreto 206/2017 verso i rinnovi contrattuali del pubblico impiego
Ente	ComPA FVG Anno 2018
Qualifica/attestato	Le novità previdenziali 2018
Ente	ComPA FVG Anno 2018
Qualifica/attestato	La privacy e la protezione dei dati, il nuovo regolamento europeo 2016/679
Ente	ComPA FVG Anno 2018
Qualifica/attestato	Il nuovo CCRL del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia
Ente	Alfa Consulenze Srl Verona Anno 2018
Qualifica/attestato	Le assunzioni di personale, il fondo e la contrattazione 2017
Ente	ComPA FVG Anno 2017
Qualifica/attestato	Formazione DMA e Passweb
Ente	Regione Friuli Venezia Giulia Anno 2017
Qualifica/attestato	La gestione dei dati su Passweb
Ente	ComPA FVG Anno 2017
Qualifica/attestato	Riforma Regionale del Comparto Unico del Pubblico Impiego
Ente	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia Anno 2017
Qualifica/attestato	Gli acquisti telematici e l'uso efficace del programma Consip
Ente	Regione Friuli Venezia Giulia Anno 2017
Qualifica/attestato	Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013)
Ente	Regione Friuli Venezia Giulia Anno 2017

Qualifica/attestato Ente	La tutela della privacy negli adempimenti delle P.A. e il diritto di accesso agli atti IMT Scuola Alti Studi Lucca in collaborazione con Formel (Programma INPS Valore P.A. – durata 40 ore) Anno 2016
Qualifica/attestato Ente	Armonizzazione contabile – Bilancio armonizzato applicato alla funzione Personale ComPA FVG Anno 2016
Qualifica/attestato Ente	Il Jobs Act e i Regolamenti di attuazione Regione Friuli Venezia Giulia Anno 2016
Qualifica/attestato Ente	I nuovi strumenti dell'Amministrazione Digitale. Creazione e gestione dei documenti amministrativi in modalità informatica Anutel Anno 2016
Qualifica/attestato Ente	Le novità sulla gestione del personale Forser Anno 2015
Qualifica/attestato Ente	Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune – Percorso per responsabili risorse umane Forser Anno 2014
Qualifica/attestato Ente	Le novità pensionistiche 2014 nel Pubblico Impiego Forser Anno 2014
Qualifica/attestato Ente	Le competenze del docente/formatore pubblico efficace Foser – NexPA Anno 2014
Qualifica/attestato Ente	Il Mercato elettronico della PA e Accordo Quadro Forser Anno 2013
Qualifica/attestato Ente	D.L. 92/2012 Spending review Corso organizzato dal Comune di Codroipo con docente dott. Maurizio Delfino Anno 2012
Qualifica/attestato Ente	Codice dei contratti per servizi e forniture in economia Corso organizzato dal Comune di Codroipo con docente avv. Gianni Zgagliardich Anno 2012
Qualifica/attestato Ente	I contratti di lavoro della Pubblica Amministrazione: contratti a termine, co.co.co., collaborazioni e incarichi Forser Anno 2012
Qualifica/attestato Ente	Lavoro pubblico e rapporti flessibili: novità in tema di contratti a termine e collaborazioni Regione Friuli Venezia Giulia Anno 2012
Qualifica/attestato Ente	Estratto conto on line: telematizzazione dei servizi e centralità della posizione assicurativa INPS Udine Anno 2012

Qualifica/attestato Ente	I blocchi del fondo e degli stipendi nel 2011 Direzione funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme – Regione FVG Anno 2011
Qualifica/attestato Ente	Le principali conseguenze per il personale degli enti locali del Friuli Venezia Giulia della manovra estiva 2011 (DL 98 e Legge di conversione n. 111) Forser Anno 2011
Qualifica/attestato Ente	I compensi agli Amministratori locali Forser Anno 2011
Qualifica/attestato Ente	Il Collegato Lavoro e la Pubblica Amministrazione tra stato e regione: il rapporto di lavoro flessibile Forser Anno 2011
Qualifica/attestato Ente	Excel intermedio Forser Anno 2010
Qualifica/attestato Ente	La L.122/2010 di conversione del D.L. 78 del 31.05.2010 e le più recenti novità in materia di gestione del personale degli Enti Locali EDK Formazione Anno 2010
Qualifica/attestato Ente	Corso sul certificato al rendiconto di gestione Ditta H3 Anno 2010
Qualifica/attestato Ente	Congedi e assenze dal servizio: riflessi contributivi e previdenziali Formel Anno 2010
Qualifica/attestato Ente	Il Collegato Lavoro e la Pubblica Amministrazione Forser Anno 2010
Qualifica/attestato Ente	Il sistema previdenziale INPDAP Pubbliformez Anno 2010
Qualifica/attestato Ente	Gestione del front-office Forser FVG Anno 2009
Qualifica/attestato Ente	Gestione efficace del tempo Forser FVG Anno 2009
Qualifica/attestato Ente	Percorso di empowerment per Posizioni Organizzative e Livelli D sulla Mission di Ruolo Forteam Anno 2008
Qualifica/attestato	Il contratto collettivo regionale di lavoro personale non dirigente del comparto unico della Regione F.V.G. – quadriennio giuridico 2006-09 biennio economico 2006-07

Ente	Forser FVG Anno 2008
Qualifica/attestato	CUD e Modello 770/2008
Ente	Forser FVG Anno 2008
Qualifica/attestato	Redditi soggetti a tassazione fiscale separata
Ente	Forser FVG Anno 2008
Qualifica/attestato	Gli adempimenti fiscali negli enti locali: la gestione fiscale del lavoro negli Enti Pubblici
Ente	Forser FVG Anno 2007
Qualifica/attestato	Redigere gli atti amministrativi
Ente	Forser FVG Anno 2007
Qualifica/attestato	Il trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici nel contesto della riforma in corso di emanazione.
Ente	Pubbliformez Anno 2007
Qualifica/attestato	Il modello 770/2007: le novità introdotte dalla finanziaria 2007.
Ente	S.T.T. Friuli srl Anno 2007
Qualifica/attestato	La gestione dei permessi e dei congedi nel comparto Regioni-Enti Locali
Ente	Formel Anno 2004
Qualifica/attestato	Il personale degli Enti Locali Contratto Collettivo Regionale – Comparto Unico e accordo del 22/03/2004.
Ente	S.T.T. srl Anno 2004
Qualifica/attestato	Corsi di Excel – Access
Ente	I.R.FO.P. di Azzano Decimo Anno 2001
Seminari – convegni	Corsi di aggiornamento su scadenze annuali: CUD – 770 – Conto annuale – DMA – gestione stipendi organizzati dalla ditta H3 Servizi per la Pubblica Amministrazione. Convegni sul Contratto Collettivo Regionale organizzati dall'Areran

<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	Italiana
Altra lingua	Inglese - livello buono
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e obiettivi. Buona capacità di coordinamento e di riorganizzazione in funzione delle necessità, acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate.
Capacità e competenze relazionali	Capacità di lavorare in gruppo, di comunicazione e di mediazione, maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse.
Capacità e competenze tecniche	Word, Excel, Outlook, PEC. Altri gestionali in uso all'Ente (Halley: personale, rilevamento presenze, protocollo, finanziaria, atti amministrativi).
<b>Patente</b>	<b>B</b>

Codroipo, li 12.01.2024

FLAVIA PICCOLOTTO

*(documento sottoscritto digitalmente)*