

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità



MESTRONI CORINNA

RIVE D'ARCANO, FR. RODEANO BASSO
corinnames@libero.it
italiana
Trieste, 16 dicembre 1977

3 dicembre 2007 ad oggi

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Dal 03.12.2007 al 13.03.2016

Direzione Centrale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali. Area per il manifatturiero. Servizio Sviluppo Economico Locale.

Dal 14.03.2016 ad oggi

Direzione Centrale Autonomie locali e coordinamento delle riforme. Servizio logistica e servizi generali, PO Energy Manager. Distacco parziale sett. 2017 – giugno 2019 c/o ARLeF (Agenzia Regionale per la lingua friulana) per Segreteria dell'Assemblea della Comunità Linguistica Friulana.

Impiegata amministrativa economica

Istruttoria amministrativo-contabile di procedimenti contributivi a Enti pubblici. Gestione dei provvedimenti amministrativi, tra cui quelli di spesa: concessioni, liquidazioni e rendicontazioni, anche con il relativo programma informatico nonché revocche e compensazioni complesse. Elaborazione di norme. Redazione, in team giuridico-tecnico-amministrativo, di regolamento attuativo di legge regionale contributiva e relativo iter giuridico amministrativo di approvazione. Stesura bozze deliberazioni giuntali e conseguente iter informatizzato.

Gestionale fatture, prenotazione fondi, impegni e pagamenti forniture di servizi ad oltre un centinaio di sedi regionali, richiesta DURC, tracciabilità pagamenti, gestione utenze nello specifico gestione contrattuale, iter amministrativo perdite occulte, rimborsi, contabilità energetica.

Segreteria dell'Assemblea di Comunità Linguistica Friulana, stesura delibere Assemblee e Comitato direttivo, organizzazione Assemblee, protocollo, procedure affidamenti sotto-soglia art. 36 del D.Lgs 50/2016.

14 luglio 2003 - 2 dicembre 2007

Università degli Studi di Udine

Ripartizione Didattica - Sezione Servizi agli Studenti e ai Laureati

Impiegata amministrativa

Linea Master, Scuole di Specializzazione e Perfezionamento. Gestione della parte amministrativa dei master e dei corsi formazione/perfezionamento, in particolare della SSIS, Scuola di Specializzazione per l'Insegnamento nella Scuola Secondaria e dei Master universitari. Protocollo, istruttoria, utilizzo del programma AS400 per tutti gli atti di carriera, sportello a contatto con il pubblico. Chiusura delle pratiche studenti.

13 maggio 2002 - 17 gennaio 2003

13 maggio 2003 - 4 luglio 2003

INPDAP (Ist. Naz. per la Previdenza dei Dipendenti della Pubbl. Amm.) tramite E-WORK (Agenzia di Lavoro Temporaneo)

Ufficio Liquidazione Pensioni, linea riscatti e ricongiunzioni

Impiegata amministrativa

Primo periodo: Ufficio Liquidazione Pensioni, linea riscatti e ricongiunzioni con mansioni di protocollazione, istruttoria, lavorazione ed emissione della determina di riscatto ai fini pensionistici e di ricongiunzione dei servizi con l'iscrizione all'INPS, lavorazione di pensioni.

Secondo periodo: dichiarazione dei redditi e dei ratei.

- Date
23 ottobre 2002 - 26 giugno 2004
1 luglio 2004 - 31 dicembre 2004
- Nome datore di lavoro
Ente Friuli nel Mondo "programma della Regione Friuli Venezia Giulia per giovani laureati".
- Tipo di impiego
Ricercatrice, consulente
- Principali mansioni e responsabilità
Pianificazione e programmazione di progetti di collaborazione economico-culturale con correzionali all'estero (giovani, imprenditori, altre categorie). Ricerca, studio e relazioni sull'emigrazione, in particolare su identità e associazionismo dei correzionali all'estero. Studio della normativa regionale. Nello specifico:
1° annualità: partecipazione come relatrice in Argentina, Buenos Aires, dal 29 novembre al 1 dicembre 2003 al "Forum della Regione FVG per l'Imprenditoria in America Latina"; dal 14 marzo al 9 aprile 2003 in Australia come organizzatrice, ricercatrice e relatrice al Convegno dei Fogolars Furlans australiani a Melbourne.
2° annualità: organizzazione, coordinamento, direzione e partecipazione come relatrice al Convegno dei Fogolars Furlans del Canada, Vancouver - settembre 2004; ideatrice, organizzatrice e relatrice del Progetto finanziato dalla Regione FVG: "Identità e Cucina" in Australia dal 12 al 21 ottobre (Sydney e Adelaide).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
Da ottobre 2001 a marzo 2002
- Nome istituto di istruzione
ENAIIP FVG – Pasian di Prato
- Qualifica conseguita
Manager dello Sviluppo - specializzazione post laurea di II livello Corso post-Laurea finanziato dal FSE della durata di 600 ore: 320 di teoria e 280 ore (2 mesi) di stage presso l'AGEMONT S.p.a. (Ag. Reg. per lo sviluppo economico della montagna) di Amaro (Ud). Conoscenza degli organi comunitari e delle principali normative, studio dei Fondi e Obiettivi Europei, delle Iniziative comunitarie, progettazione. Teoria applicata nell'esperienza stagistica presso l'AGEMONT nell'area operativa Centro Servizi ed Animazione Economica.
- Principali materie, Abilità professionali oggetto nello studio
- Date
A.A. 96/97 – A.A. 99/00
- Nome istituto di istruzione
Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Scienze Politiche
- Qualifica conseguita
Laurea in scienze politiche ad indirizzo internazionale
Votazione 110 su 110 e lode, con menzione di stampa, conseguita il 15 marzo 2001
Tesi di laurea in Geografia Politica ed Economica: "L'emigrazione in America Latina: il caso di Mereto di Tomba".
- Date
A.S. 95/96
- Nome istituto di istruzione
I.T.P.C.T. "Bonaldo Stringher" di Udine
- Qualifica conseguita
Diploma di analista contabile - Votazione 60/60
- Date
2009-2017
- Principali materie
Corsi di formazione
Contabilità regionale, atti di spesa, controlli presso le imprese beneficiarie, procedimento amministrativo, Iteratti, Microsoft Outlook, Word, Excel, Power Point livello avanzato, coordinamento della finanza pubblica, CUP, amministrazione trasparente D. Lgs. 33/2013 e smi, programmazione comunitaria 2007-2013, anticorruzione nella P.A. L. 190/2012 e smi, motivazione dell'atto amministrativo, codice di comportamento del dipendente pubblico, atti e provvedimenti amministrativi percorso di redazione, le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie funzioni, decreti digitali, durc, cig, tracciabilità ed equitalia, disciplina di accesso agli atti, procedure informatiche di gestione degli atti di spesa nell'ambiente COSMO, il nuovo cod. di comportamento dei dipendenti della Regione, sicurezza informatica, corso di lingua friulana livello base, fatturazione elettronica.

- Summer school per giovani amministratori locali in strategie di sviluppo locale e programmazione europea, corso residenziale 4-8 settembre 2017 (org. ANCI, AICCRE, INFORMEST, OCSE, COMPA).
- 3 seminari su Governance integrata e sviluppo locale "Comprendere le innovazioni globali per innovare gli enti locali" – settembre/ottobre 2018

Seminari residenziali per amministratori locali:

- Il Turismo sostenibile, driver per uno sviluppo locale d'area vasta, San Vito al Tagliamento, 12-13 gennaio 2018 e visita studio in Val di Sole 29-30 giugno 2018.
- Il Commercio di Prossimità. Approcci alla trasformazione dei centri urbani Approfondendo le esperienze dei Centri Commerciali Naturali. Lignano Sabbiadoro, 1-2 marzo 2019

ALTRI TITOLI PROFESSIONALI

Dal 26.05.2019 **Consigliere Comunale di maggioranza a Rive d'Arcano**, delega pari opportunità

Da gennaio 2018 al 25.05.2019 **Consigliere Comunale a Rive d'Arcano**, minoranza

Da maggio 2014 a gennaio 2018 – **Assessore comunale del Comune di Rive d'Arcano** con delega all'istruzione, politiche per la famiglia, pari opportunità, politiche comunitarie, amministrazione trasparente.

2012 - **Autrice** con Javier P. Grossutti del libro *"In lontano suolo a guadagnarsi un incerto pane. Emigrants dal Friùl di Mieç"*.

2007 – **Coautrice** del libro, a cura di F. Micelli e J. Grossutti: *"Pantianicco a Buenos Aires. Da contadini a infermieri: un caso di emigrazione specializzata"*.

2002-2006 - Collaborazione con l'Associazione culturale friulana "La Grame" per progetti turistico-culturali nel Medio Friuli.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua

ITALIANO

Altre lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

INGLESE

SPAGNOLO

BUONA

SCOLASTICO

BUONO

SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione al contatto con le persone di ogni genere d'età, etnia o titolo di studio. Caratteristiche che si sono sviluppate nelle esperienze all'estero, con l'attività di sportello presso l'Università degli Studi Udine e come autrice di pubblicazioni storico-geografico-culturali. Attitudine alla collaborazione con diverse professionalità giuridiche, tecniche e amministrative. Lavoro in team. Come Assessore comunale organizzazione di eventi, contatti e collaborazioni con diverse tipologie professionali, predisposizione e gestione progetti diversificati a seconda dei beneficiari e della capacità di spesa disponibile.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ampia autonomia organizzativa, definizione di priorità e assunzione delle relative responsabilità. Rispetto delle scadenze e degli obiettivi. Gestione di eventi in Italia e all'estero. Buone capacità comunicative. Lavoro in team. Conduzione di serate culturali e informative come relatrice e come moderatrice. Ideatrice e promotrice di progetti istituzionali, culturali e didattici con le Scuole, Associazioni ed enti pubblici e privati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, pacchetto Microsoft Office, principali browser Internet, applicativi di gestione della posta elettronica.

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR Reg. UE 679/16.

Udine, 13 giugno 2019

Firma Corinna Mestroni