

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ENDRIGO VANIA

Telefono 0434 388623
Fax 0434 94207
E-mail vania.endrigo@comune.roveredo.pn.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 16/11/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 19.07.2010 e attualmente in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roveredo in Piano (PN)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale: istruttore amministrativo – contabile, cat. C, presso il Servizio Segreteria – Affari Generali
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Dal 01.03.2010 al 18.07.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 “Friuli Occidentale” di Pordenone
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Comparto Sanità
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale collaboratore amministrativo professionale, cat. D, presso il Coordinamento Sociosanitario, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di collaboratore amm.vo professionale, cat. D, indetto dalla A.S.S. n. 6 “Friuli Occidentale” - Pordenone - con bando del 14.07.2008, prot. n. 46628 -
-
- Date (da – a) Dal 10.11.2008 al 28.02.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roveredo in Piano (PN)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale istruttore amministrativo – contabile, cat. C, presso il Servizio Segreteria – Affari Generali, a seguito di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità con il profilo professionale di istruttore amministrativo – contabile, cat. C, indetto dal Comune di Pordenone con bando del 19.03.2008, prot. n. 20467/P -
-
- Date (da – a) Dal 01.02.2008 al 31.03.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Udine

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Prestazione di servizio a tempo pieno e determinato presso l'Ufficio Brevetti e Marchi, in virtù di contratto di lavoro interinale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 01.08.2007 al 31.12.2007</p> <p>Provincia di Pordenone</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Dipendente a tempo pieno e determinato, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo, cat. D, presso il Servizio Politiche del Lavoro, a seguito di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato di personale con il profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, cat. D, indetta dalla Provincia di Pordenone in data 07/11/2005.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 18.07.2006 al 05.09.2006</p> <p>Regione Veneto _ Venezia- Mestre</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dipendente a tempo pieno e determinato, profilo professionale specialista amministrativo, cat. D, presso la Direzione Formazione – Ufficio Affari, Ispezioni, Controlli, a seguito di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato di personale con il profilo professionale di specialista amministrativo, cat. D pos. D1, indetta dalla Regione Veneto in esecuzione del Decreto dirigenziale n. 344 del 22.04.2004.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 10.11.2004 al 09.05.2005.</p> <p>Provincia di Pordenone</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Dipendente a tempo pieno e determinato, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo, cat. D, presso il Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici, a seguito di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato di personale con il profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, VII[^] q. f., indetta dalla Provincia di Pordenone in data 10 maggio 2002.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 15.09.1997 al 23.02.1999</p> <p>Comune di Cordenons (PN)</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Dipendente a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo, VII[^] q. f., presso l'Ufficio Tributi e Commercio e successivamente presso il Servizio Sociale di Base (Gestione Amministrativa Asilo Nido), a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di istruttore direttivo, VII[^] q. f., area economico-finanziaria, indetto dal Comune di Cordenons (PN) con bando del 01.12.1994 prot. n. 25225.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 01.01.1997 al 14.09.1997</p> <p>Camera di Commercio I.A.A. di Pordenone</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dipendente a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale collaboratore amministrativo, VII[^] q. f., presso l'Ufficio Agricoltura, a seguito di concorso pubblico per</p>

titoli ed esami a n. 3 posti di collaboratore amministrativo, VII^a q. f., area amministrativa, indetto dalla C.C.I.A.A. di Pordenone con bando del 12/09/1994. - Rapporto di lavoro iniziato in data 01.01.1997 e concluso il 14.09.1997, per aver accettato la nomina nella figura professionale di istruttore direttivo presso il Comune di Cordenons, a seguito concorso pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA
ISTRUZIONE SUPERIORE

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE IN DATA 06.12.1990. TITOLO DELLA TESI DI LAUREA: "I BENI DEMANIALI IN DIRITTO ROMANO".
MATURITA' CLASSICA CONSEGUITA PRESSO IL LICEO CLASSICO STATALE DI PORDENONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE - INGLESE
BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nel corso delle personali esperienze professionali e' stata acquisita e riconosciuta capacità di lavorare e di relazionarsi in ambienti professionali diversi. Capacità di adeguamento alle differenti situazioni che possono di volta in volta presentarsi. Riconoscimento dell'importanza del lavoro di squadra. Attitudine e disponibilità alla collaborazione anche in settori e servizi diversi da quello di competenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci: sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nel corso dei rapporti di impiego nei quali è stato rivestito il ruolo di responsabile di servizio, sono state svolte mansioni di coordinamento di persone impiegate nel settore di riferimento. Sono stati realizzati progetti-obiettivo. Nelle più recenti esperienze professionali, svolgimento di compiti in collaborazione con altri uffici e servizi e coordinamento di persone nell'ambito dei lavori di pubblica utilità (oltre che in quelli svolti da persone condannate alla pena sostitutiva ex art. 54 del D. Lgs. 274/2000, art. 2 del D.M. 26 marzo 2001 e art.165 c.p.)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA E APPLICAZIONE DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E EXCEL.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
Competenze non precedentemente
indicate.

SVOLGIMENTO DELLA PRATICA DI PROCURATORE LEGALE (1991 – 1993).
SUPERAMENTO DELL'ESAME DI IDONEITÀ PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI
PROMOTORI DI SERVIZI FINANZIARI presso la C.C.I.A.A. di Trieste in data 29/08/2002.

IDONEITÀ CONSEGUITA NEI SEGUENTI CONCORSI (ulteriori rispetto a quelli
precedentemente indicati nelle elencate esperienze professionali):

Conseguimento dell'idoneità nel concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di
Istruttore Direttivo, VII^a q. f., responsabile Ufficio Servizi Demografici, indetto dal Comune
di San Stino di Livenza (VE) con bando del 24/11/1995 prot. n. 19116.

Conseguimento dell'idoneità nel concorso pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti di Capo
Unità Operativa Amministrativa, VIII^a q. f., area amministrativa, indetto dalla Provincia di
Treviso con bando del 30/11/1995 prot. n. 37178/95.

Conseguimento dell'idoneità nel concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo
pieno e indeterminato di n. 1 unità con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo
-Economico" cat. C, posizione economica C1, indetto dal Comune di Zoppola (PN) con
bando del 13.03.2008, prot. n. 5796.

Classificazione tra i vincitori nel concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo
pieno e indeterminato di n. 10 posti di "Istruttore Gestionale" categoria giuridica C,
posizione economica C1, indetto dalla Provincia di Treviso con bando del 12.02.2008,
prot. n. 10990.

Conseguimento dell'idoneità nel concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1
posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Cat. D - Direttore Casa di
Riposo "Ettore Tolazzi"- indetto dal Comune di Moggio Udinese (UD) - con bando del
20.04.2011, prot. n. 3940.

Conseguimento dell'idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di
n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D, posizione economica D1, indetto
dalla Provincia di Pordenone con bando del 15.07.2011, pubblicato in data 19.07.2011
prot. n. 55161.

Conseguimento dell'idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di
n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D, presso l'Ufficio Servizi
Demografici – Affari Generali, indetto dal Comune di Mortegliano con bando del
25.06.2012, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli V.G. n. 28
dell'11 luglio 2012.

CORSI DI FORMAZIONE

PARTECIPAZIONE A DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE NELLE MATERIE ATTINENTI
LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI ALL'UFFICIO DI APPARTENENZA
(Diritto di accesso e procedimento amministrativo; Contratti ad evidenza pubblica ed
affidamenti in economia; Affidamento di incarichi esterni; Responsabilità Amministrativa;
Trasparenza Amministrativa; Controlli Interni; Normativa Anticorruzione e Trasparenza
delle Pubbliche Amministrazioni).

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA B.