

Curriculum Vitae e Professionale

Dati personali

Cognome *Fabro*
Nome *Mara*
Data di nascita: *03 aprile 1975*
Luogo di nascita: *San Daniele del Friuli (UD)*

Formazione

Diploma conseguito: *MATURITA' TECNICA COMMERCIALE*
Istituto: *I.T.C. "V. Manzini" - San Daniele del Friuli*
Anno di conseguimento: *1994*
Votazione: *54/60*

Laurea conseguito: *LAUREA IN CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI*
Istituto: *Università degli Studi di Udine*
Anno di conseguimento: *2001*
Votazione: *109/110*

Gennaio – Giugno 2012 *Università degli Studi di Udine – INPS Ex Gestione INPDAP “Corso di Aggiornamento professionale “Welfare e Diritti. Il sistema di tutele nel lavoro pubblico” – 59 ore - 7 Crediti Formativi Universitari – Tesina finale su “La Riforma delle pensioni Monti-Fornero nel pubblico impiego”.*

Gennaio – Giugno 2013 *Università degli Studi di Udine – INPS Ex Gestione INPDAP “Corso di Aggiornamento professionale “Welfare e Diritti. Il sistema di tutele nel lavoro pubblico – II Edizione” – 76 ore - 9 Crediti Formativi Universitari – Tesina finale su “La Riforma delle pensioni Monti-Fornero nel pubblico impiego. Aggiornamento”.*

Lingue straniere

Inglese – parlato e scritto
Tedesco – parlato e scritto

Conoscenza programmi informatici

MICROSOFT OFFICE (WORD – EXCEL – ACCESS - POWER POINT - OUTLOOK)
OPEN OFFICE
Insiel - ASCOT WEB Personale (Ente e Service)
Insiel - ADWEB – Determine e Delibere
Insiel Protocollo Informatico
Insiel GEDI (CUD, 770 Semplificato e Ordinario, DMA, UniEmens, ...)
INPS Ex Gestione INPDAP – S7 Pensioni
INPS Ex Gestione INPDAP – Passweb

Esperienze di lavoro – Formazione professionale

- Dal 01.01.1997 al 31.05.1998 Si è occupata della gestione della Biblioteca Comunale di Colloredo di M.A. con un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa*
- Dal 20.07.1998 al 19.07.1999 Ha prestato servizio a tempo determinato presso l'Ufficio Associato Tributi e Personale della Comunità Collinare del Friuli in qualità di collaboratore professionale, V q.f., operando su Ascot 3 Tributi, Ascot 3 Personale e Ascot 3 Personale Service*
- Dal 01.08.1999 al 30.10.2001 Ha prestato servizio a tempo determinato (1 anno rinnovato) presso l'Ufficio Associato Personale della Comunità Collinare del Friuli in qualità di istruttore, VI q.f., operando su Ascot 3 Personale e Ascot 3 Personale Service*
- Dal 20.02.2001 al 16.09.2001 Attribuzione delle mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore per la sostituzione della responsabile del servizio assente con diritto alla conservazione del posto. Del. C.d.A. 53/2001*
- Dal 01.11.2001 al 31.01.2004 Ha prestato servizio a tempo indeterminato e pieno presso l'Ufficio Associato Personale della Comunità Collinare del Friuli in qualità di istruttore amministrativo contabile, VI q.f. (poi categoria C)*
- Dal 01.02.2004 al 31.12.2016 Ha prestato servizio a tempo indeterminato e pieno presso la Comunità Collinare del Friuli in qualità di Responsabile dell'Ufficio Associato Personale, istruttore direttivo amministrativo contabile, Categoria D – Poi trasferimento all'UTI COLLINARE ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 165/2001*
In qualità di Responsabile dell'ufficio Associato del Personale con 16 Enti consorziati alla Comunità Collinare del Friuli: Gestione Economica e Previdenziale (elaborazioni stipendiali relative ai dipendenti, ai collaboratori e per le indennità degli amministratori, predisposizione della modulistica relativa ai versamenti previdenziali, assistenziali e fiscali (F24), convalida sistema crediti sul portale dell'ex INPDAP, predisposizione modelli per le pratiche previdenziali di pensione PA04 e TFS, TFR, ricongiunzioni e riscatti, regolarizzazioni contributive, benefici contrattuali, PASSWEB, autoliquidazione INAIL, CUD, modello 770/Semplificato e Ordinario, Lista PosPA ex DMA, predisposizione dei Conti Annuali e relativo invio, anche con il caricamento dei dati sul portale regionale per l'implementazione della gestione flussi, monitoraggio trimestrale dei comuni obbligati, relazione allegata al conto annuale e relativo invio,

predisposizione di tabelle dei costi del personale in servizio per la formazione del Bilancio di Previsione, conteggio fondo mobilità dei segretari comunali, predisposizione dei rendiconti da trasmettere ai revisori dei conti e alla corte dei conti), Gestione Giuridica (predisposizione dei contratti individuali di lavoro e degli atti collegati relativi ad assunzioni, cessazioni e variazioni del rapporto di lavoro, procedure di mobilità interna ed esterna, concorsi, procedure selettive, predisposizione della modulistica necessaria per i recepimenti contrattuali del comparto unico e dei segretari comunali), Gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa, collaborazione con l' Ufficio Unico del contenzioso del lavoro e dei procedimenti e provvedimenti disciplinari, Sviluppo della formazione del personale dipendente (piano formativo, organizzazioni corsi e seminari di interesse dei comuni associati), collaborazione con l'OIV relativo allo sviluppo dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance;

Dal 01.01.2017

Presta servizio a tempo indeterminato e pieno presso l'UTI in qualità di Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Personale, istruttore direttivo amministrativo contabile, Categoria D Posizione Economica D6 - in regime di tempo pieno

Mansioni attualmente svolte:

*Gestione Economica, Previdenziale e Assistenziale del Personale
Applicazione istituti economici del CCRL, predisposizione, applicazione e controllo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo con assistenza tecnica alla delegazione trattante di parte pubblica e redazione delle relazione tecnico-finanziaria al CCDIT (art. 40, c. 3-sexies, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e relazione illustrativa al CCDIT di ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, erogazione stipendi dipendenti (voci fisse e voci accessorie), contabilizzazione mensile degli stipendi e relativi controlli, gestione previdenza obbligatoria e complementare, versamenti e contabilizzazione, predisposizione proposta spese di personale in sede di Bilancio di Previsione, assestamento spese personale e predisposizione atto di impegno a consuntivo, attività fiscali Irpef e Irap connesse alla retribuzione da lavoro dipendente, predisposizione e trasmissione telematica delle denunce fiscali annuali (Certificazione Unica e Modello 770), predisposizione e trasmissione telematica delle denunce contributive mensili (DMA, Uniemens e Fondo Sirio Perseo). Predisposizione autoliquidazione annuale Inail con caricamento su portale per dipendenti e il personale assimilato*

(collaboratori continuati coordinati, borsisti, cantieri lavoro, lavoratori socialmente utili, lavoratori di pubblica utilità), versamento premio annuale Inail e relativa contabilizzazione. Predisposizione Rilevazione Trimestrale (per gli Enti soggetti), Conto Annuale e Relazione al Conto annuale con attività su portale SICO (nei casi specifici su Gestione Flussi su portale regionale). Verifica e controllo documentazione rimborso spese missione. Compilazione di certificati di stipendio e gestione delegazioni, piccoli prestiti Inps, cessioni del quinto, anticipazioni stipendio e pignoramenti. Determinazioni diritto ed erogazioni assegni nucleo familiare ANF. Rendicontazioni finalizzate all'attività istituzionale e alla riscossione di contributi relative al personale Attività di supporto ai contenziosi riguardanti le materia di competenza dell'ufficio.

Adozione dei provvedimenti riguardanti la cessazione del rapporto di lavoro (per pensionamento, per mobilità in uscita, per licenziamento, per decesso, per dispensa, per dimissioni volontarie, ecc). Gestione documentazione ai fini del conferimento da parte dell'Inps della pensione sull'applicato PASSWEB (precedentemente su applicativo S7) con verifiche nei ruoli annuali e suppletivi nonché nelle denunce Circolare 38 e 770, del trattamento di fine servizio (Modello 350 P e Foglio Aggiuntivo), di fine rapporto (Modello TFR 1 e 2) e per la riliquidazione dei trattamenti di quiescenza a seguito di applicazione tardiva dei contratti di lavoro. Accertamento posizione assicurative Inps e aggiornamento applicativo Passweb. Predisposizione di pratiche di riscatto e di ricongiunzione di periodi e servizi sul portale INPS Ex Gestione INPDAP. Riconoscimenti benefici art. 1 L.336/70 ai fini pensionistici.

Trattamento giuridico del personale dipendente di ruolo ed assimilato e relativa regolamentazione: idoneità e modifica mansioni, mobilità interna o di profilo professionale, istituti di presenza/assenza, rilevazione presenze, archivi cartacei/informatici dei dipendenti, attuazione normativa in materia di incompatibilità e incarichi extra-lavorativi (regolamentazione materia rilascio autorizzazioni, gestione anagrafe prestazioni, gestione permessi e deleghe sindacali anche sul portale ministeriale PERLAPA.. Predisposizione dei contratti individuali di lavoro e degli atti collegati relativi ad assunzioni, cessazioni e variazioni del rapporto di lavoro, procedure di mobilità interna ed esterna, concorsi, procedure selettive, predisposizione della modulistica necessaria per i recepimenti contrattuali del comparto unico e dei segretari comunali

Gestione dei rapporti di lavoro flessibili anche al fine delle verifiche del contenimento dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 quali a titolo esemplificativo rapporti di lavoro a tempo

determinato, tirocini, LSU (gestione procedure di assegnazione e rendicontazione dei contributi regionali, selezione lavoratori, gestione giuridica, economica, assicurativa dei rapporti) LPU (gestione procedure di assegnazione e rendicontazione dei contributi regionali, selezione soggetti attuatori, liquidazione contributi), cantieri di lavoro sul verde per disoccupati (gestione procedure di assegnazione e rendicontazione dei contributi regionali, selezione lavoratori, gestione giuridica, economica, assicurativa dei rapporti) e inoltre lavori di pubblica utilità per messa alla prova e codice della strada (predisposizione e gestione convenzione con Tribunale e dell'Ufficio UEPE, definizione piano di impiego, gestione giuridica e assicurativa dei rapporti). Adozione di atti di individuazione di soggetti, predisposizione disciplinari

Assistenza all'Ufficio per il contenzioso e per i procedimenti disciplinari

Reclutamento del personale con predisposizione di regolamenti, procedure di selezione e reclutamento del personale (a tempo determinato e/o indeterminato in tutte le categorie, personale ad alta specializzazione, mobilità all'interno del Comparto Unico e Extra comparto, comandi e distacchi e assegnazioni, convenzione art. 7 CCRL)

Redazione e aggiornamento del fabbisogno triennale del personale nonché aggiornamento della dotazione organica a livello di UTI e di singolo Ente.

Rilevazione e valutazione fabbisogni formativi, predisposizione del piano di formazione entro i limiti di cui all'art. 6 D.L. 78/2010, organizzazione amministrativa e didattica corsi di formazione per i dipendenti

Gestione delle relazioni sindacali anche mediante incontri con OOSS rappresentative personale e con RSU, predisposizione degli adempimenti in materia. Informative sindacali previste dal CCRL

Coordinamento dei rapporti con il Medico Competente e coordinamento con il RSPP obblighi in materia di sicurezza ex dlgs 81/2008 con affiancamento nella predisposizione del Documento di valutazione dei Rischi e del DUVRI; Controllo de piano della formazione e dei relativi aggiornamenti.

Coordinamento del Comitato Unico di Garanzia

Collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nel Ciclo delle Performance, nella stesura e aggiornamento

Corsi di formazione e approfondimento

- 1990 Operatore-programmatore scuola 2F (votazione 56/60)
- 1992/93 Corso di Videoscrittura organizzato dall'ITC "V. Manzini" - attestato 30.04.1994
- 15.12.98 Ascot 3 Personale Adempimenti di fine anno – attestato Insiel
- 15.07.99 Ascot 3 Personale – Mod. 770 - attestato Insiel
- 09.04.99 Ascot 3 Personale – Gestione del personale - attestato Insiel
- 24.12.99 Ascot 3 Personale Adempimenti di fine anno - - attestato Insiel
- 09.06.00 Ascot 3 Personale – Mod. 770- attestato Insiel
- 09.12.00 Ascot 3 Personale Adempimenti di fine anno – attestato Insiel
- 28.05.01 I.R.Fo.P. – Incontro informativo di Internet e Posta Elettronica - attestato
- 21.06.01 Ascot 3 Personale – Mod. 770– attestato Insiel
- 06.02.02 INPDAP Padova – Seminario sul Nuovo Sistema Informativo NSI -attestato
- 26.02.02 INPDAP Udine – Seminario sul Nuovo Sistema Informativo NSI – attestato
- 24.04.02 A.S.S. n° 4 Medio Friuli – La previdenza complementare e TFR: il ruolo dell'INPDAP. Sistema contributivo e facoltà di opzione – attestato
- 29.06.02 Ascot 3 Personale – Mod. 770 – attestato Insiel
- 11.12.02 ENAIP – Corso FSE Lavorare in rete edizione 4 - 50 ore – attestato .
- 17.12.02 Ascot 3 Personale Adempimenti di fine anno - - attestato Insiel
- 06.12.02 – 08.04.03 Incontri per approfondire il CCRL 1° agosto 2002 (40 ore) – relatore avv. Luca Tamassia
- 07.03.03 Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine – CCRL: applicazione presso gli Enti Locali - relatore avv. Luca Tamassia
- 21.03.03 Ascot 3 Personale Gestione Modello CUD – attestato Insiel
- 10.06.03 Ascot Web Personale – Mod. 770 – attestato Insiel
- 15.07.03 INPDAP Trieste – Seminario in materia contributiva
- 09.10.03 CISEL – Udine Il nuovo Testo Unico in materia di privacy .
- 31.10.03 Ca' Tron Roncade (TV) – La gestione delle Risorse Umane negli Enti Locali
- 15.03.04 Ascot Web Personale – Gestione modello CUD – attestato Insiel
- 23.09.04 Ascot Web Personale – Mod. 770 – attestato Insiel
- 29.09.04 – 21.10.04 Com. Collinare del Friuli “Stesura Atti Amministrativi (20 ore)” – relatori dott. Gianni Cortiula e dott. Giancarlo Zoletto – attestato
- 15.12.04 Ascot Web Personale Adempimenti di fine anno - - attestato Insiel
- 16.12.04 DB Informatica Tolmezzo “Privacy e misure di sicurezza” - attestato
- 24 – 25.01.05 Consorzio del Comprensorio Opitergino – Oderzo (TV) “La determinazione del trattamento pensionistico dei pubblici dipendenti” - attestato
- 28.01.05 Areran – Il nuovo CCRL - le novità e le prime problematiche applicative – 1°
- 11.03.05 Areran – Il nuovo CCRL - le novità e le prime problematiche applicative – 2°
- 14.04.05 INPDAP Udine – Seminario di formazione sulla denuncia mensile analitica

- 04.04 – 11.05.05 *Com. Collinare del Friuli “Corso di formazione sull'uso di Microsoft Access (20 ore)” – attestato*
- 14.04.05 *Ascot Web Personale – Gestione denuncia mensile analitica Inpdap – attestato Insiel*
- 01.07.05 *Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine – Il regime dell'orario di lavoro, delle ferie e dei riposi dei dipendenti degli EELL alla luce del D.Lgs. 66/03 e della Circolare del Ministero del Lavoro n. 8/05 - relatore avv. Luca Tamassia*
- 27.10.05 *Com. Gemona del Friuli “Le pensioni del pubblico impiego Enti Locali e Sanità” - docenti Vincenzo Caridi e Giuseppe Ciasullo (INPDAP)*
- 29.08.05 *Ascot Web Personale – Mod. 770 – attestato Insiel*
- 18.05.05 *Com. Collinare del Friuli – “Corso FSE Corso direzionale per posizioni Organizzative/Responsabili del Servizio - 80 ore – attestato*
- 19.10.05 *Pubbliformez – “L'attuale sistema pensionistico INPDAP anche alla luce degli emanandi decreti delegati. Il trattamento contributivo / previdenziale. La DMA”*
- 27 e 28.02.06 *Pubbliformez – “Organizzazione e gestione delle risorse umane nella Regione F.V.G. Relazioni Sindacali nel Comparto EELL”*
- 08.02.06 *Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione FVG “Finanziaria regionale: quali le novità per gli Enti Locali del FVG nel 2006”*
- 01.04.06 *Ascot Web Personale – Denuncia mensile analitica INPS e INPDAP – CUD E Dichiarazioni sostitutive – attestato Insiel*
- 06.04.06 *Ascot Web Personale – Gestione modello CUD – attestato Insiel*
- 02.12.06 *Ascot Web Personale – modello 770 – attestato Insiel*
- 15.09.06 *Com. Collinare del Friuli – “Corso FSE Gestire le competenze nella pubblica amministrazione - 28 ore – attestato*
- 15.09.06 *Com. Collinare del Friuli – “Corso FSE Gestire le competenze nella pubblica amministrazione - 28 ore – attestato*
- 06.02.08 *FORSER – CUD e modello 770/2008 – 11 ore – attestato*
- 12.04.08 *Ascot Web Personale – Gestione modello CUD – attestato Insiel*
- 30.05.08 *Koinè Il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro Personale non dirigente del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia – quadriennio economico 2006/09 biennio economico 2006/07*
- 2008 *Partecipazione al tavolo tecnico del ARERAN per la stesura del CCRL*
- 26.11.08 *Ascot Web Personale – Adempimenti di fine anno – attestato Insiel*
- 18.02.09 *Pubbliformez – “Il trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici. Le novità della L. 247/07 e del D.L. 112/08 (L. 133/08) – 12 ore” - docente dott. V. Zanoni*
- 05.02.09 *Ascot Web Personale – Gestione modello CUD – attestato Insiel*
- 07.05.09 *Ascot Web Personale – modello 770 – attestato Insiel*
- 15.10.09 *FORSER – Le ritenute su lavoro dipendente e assimilato – 6 ore – attestato*
- 10.07.09 *Pubbliformez – “Corso laboratorio INPDAP 2009 – PA04 - PASSWEB– 12 ore” - docenti dott.ssa Nadia Carlini e dott. Roberto Daviddi*
- 15.01.10 *Barusso Formazione e Consulenza Enti Locali “La Riforma Brunetta del pubblico impiego: dalla L. 15/09 al decreto attuativo. Il nuovo D.Lgs. 165/01” – docente E. Barusso. – 5 ore - attestato*
- 27.01.10 *ANCI – “La finanziaria regionale 2010 e il patto di stabilità per gli enti locali del*

Friuli Venezia Giulia ”

- 26.02.10 *Pubbliformez – “La previdenza dei dipendenti della P.A. Dalla riforma del Welfare alle novità introdotte dalla legge Brunetta – 12 ore” - docente dott. Francesco Disano*
- 29.03.10 *Pubbliformez – “Il decreto legislativo n. 150/09 e la Finanziaria 2010 – 6 ore” - docente prof. Arturo Bianco*
- 22.04.10 *Pubbliformez – “Conto Annuale 2009. Una giornata laboratorio per compilare il conto annuale anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 150/09 sui fondi per le risorse decentrate – 6 ore” - docente dott.ssa Maria Cristina D'Angiò*
- 17.05.10 *Ascot Web Personale – modello 770 – attestato Insiel*
- 28.09.10 *EDK Formazione – “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” - docente Avv. Luca Tamassia*
- 17.11.11 *Regione FVG “La responsabilità disciplinare del personale del Comparto Unico FVG dopo il decreto attuativo 150/2009 della Legge Brunetta n. 15 del 2009 e i CCNL 2006-2009” – attestato*
- 30 – 31.01.12 *Publiformez - “Manovra 2012: Cosa cambia in materia previdenziale con il decreto Salva Italia” – docente Nadia Carlini -*
- 15.03.12 *Regione FVG “Lavoro pubblico e rapporti flessibili: novità in tema di contratti a termine e collaborazione” – prof. Luigi Menghini – attestato*
- 14.05.12 *Regione FVG “Rilevazioni Conto Annuale e monitoraggio e alimentazione flussi regionali”*
- 26.06.12 *Ascot Web Personale – modello 770 – attestato Insiel*
- 27.06.12 *Regione FVG “Il fondo per la contrattazione decentrata integrativa ” – Giornata di studio - attestato*
- 28.06 - 10.07.12 *Forser “Archiviazione Elettronica e Conservazione Sostitutiva dei documenti nella P.A.” – docente P. Vicenzotto – 11 ore – attestato*
- 28.09.12 *E. Gaspari Formazione “La Spending Review per gli Enti Locali” – docente Cuzzola – attestato*
- 03.10.13 *Forser “Corso di formazione dei lavoratori DIGs 81/08” 4 ore - Attestato*
- 15 – 16.11.12 *Publiformez - “La Riforma Monti 2012. I cambiamenti radicali del Sistema Previdenziale Pubblico” – docente Nadia Carlini – attestato*
- 10.12.12 *Regione FVG convegno “Fondo territoriale di previdenza complementare del FVG” –*
- 05.02.13 *Publiformez - “Previdenza Complementare: Il Fondo Perseo” - docente Nadia Carlini – attestato*
- 14.02.13 *Ascot Web Personale – modello CUD – attestato Insiel*
- 07.05.13 *“La Semplificazione dell’azione amministrativa” – docente Francesco Armenante - attestato*
- 06.05.13 *Publiformez - “Il Conto Annuale.2012” – docente Girolama Iadicicco – attestato*
- 29.05.13 *Ascot Web Seminario Conto Annuale e Flussi Regionali – Attestato*
- 01.07.13 *Forser “Corso di formazione dei lavoratori DIGs 81/08” 4 ore - Attestato*
- 28.10.13 *“Codice dei contratti pubblici DLgs 163/06, atti di gara, sistemi di aggiudicazione e procedura ad evidenza pubblica” – docente Francesco Armenante - attestato*
- 27.11.13 *Regione FVG “Riflessi operativi della L. 190/2012 sull’operato della P.A. e sulle responsabilità degli operatori pubblici” – attestato*

- 16-17.01.14 *Publiformez - “Il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti pubblici” – docente Zanoni Villiam – attestato*
- 10.12.14 *E. Gaspari Formazione “Prevenzione della corruzione” - Attestato*
- 13.02.14 *Ascot Web Personale – modello CUD – attestato Insiel*
- 06.05.14 *Forser “Le novità pensionistiche 2014 nel pubblico impiego” – Attestato*
- 13.05.14 *Publiformez - “Il Conto Annuale.2013” – docente M.T. Caltagirone – attestato*
- 07.07.14 *Regione FVG “Prevenzione della corruzione e cultura integrità” – attestato*
- 08.07.14 *Ascot Web Personale – modello 770 – attestato Insiel*
- 27.10.14 *NextPA – Avviare il nuovo sistema contabile nel comune – Percorso per i responsabili delle risorse umane – attestato*
- 06.05.14 *Forser “Le novità pensionistiche 2014 nel pubblico impiego” – Attestato*
- 06.02.15 *Forser “La certificazione Unica” – Attestato*
- 07.02.15 *Forser “Le novità sulla gestione del personale” – Attestato*
- 11.02.15 *Ascot Web Personale – CU – attestato Insiel*
- 29.04.15 *Publiformez - “Il Conto Annuale.204” – docente Girolama Iadicicco – attestato*
- 30.06.15 *Ascot Web Personale – modello 770 – attestato Insiel*
- 11.11.15 *Forser “Nuove istruzioni per la Listapospa e la sistemazione della posizione assicurativa” – Attestato*
- 23.11.15 *Ascot Web Personale – adempimenti fine anno – attestato Insiel*
- *Anno 2015 NextPA – Cambiamenti in corso – Cantiere Territoriale Collinare . Percorso per Segretari e TPO -*
- 23.11.15 *Ascot Web Personale – adempimenti fine anno – attestato Insiel*
- 08.02.16 *Compa FVG La Certificazione Unica 2016 e il trattamento dei redditi da lavoro – Attestato*
- 16.03.16 *Compa FVG La ricostruzione di carriera tramite Passweb – Attestato*
- 29.04.16 *Pubbliformez Il Conto Annuale 2015– Attestato*
- 15.07.16 *Comunità Collinare del Friuli – Seminario Nuova Disciplina dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 – avv. Francesco Armenante - Attestato*
- 15.09.16 *Regione FVG – Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni -- Attestato*
- 15.09.16 *Regione FVG – Il Jobs Act e i regolamenti di attuazione - Attestato*
- 11.10.16 *Compa FVG Armonizzazione contabile – Bilancio applicato alla funzione del personale – Attestato*
- 14.11.16 *Compa FVG La ricostruzione di carriera tramite Passweb – Attestato*
- 28.11.16 *Compa FVG Possibilità e modalità di reclutamento del personale – Attestato*
- 29.11.16 *Compa FVG Le novità in materia di personale – Attestato*
- 13.02.17 *Compa FVG La gestione dei dati su passweb – Attestato*
- 10.02.17 *Compa FVG La Certificazione Unica e le altre novità fiscali per i sostituti di imposta – Attestato*
- 04.05.17 *Pubbliformez Il Conto Annuale 2016– Attestato*
- 04/05.10.17 *Regione FVG – Formazione DMA e Passweb- Attestato*
- 13.02.17 *Compa FVG La gestione dei dati su passweb – Attestato*
- 12.10.17 *Alfa La Riforma Madia del lavoro pubblico- Attestato*
- 21.11.17 *Compa FVG Le assunzioni di personale, il fondo e la contrattazione 2017 –*

Attestato

- 30.11.17 *Compa FVG L'orario di lavoro del personale dipendente – Attestato*

Gemona del Friuli, 20.12.2017