

**FORMATO EUROPEO  
PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**FATTORI LILIANA**

**VIA P.V. FERRARI N. 69 33100 UDINE**

**0432 672004 int. 9**

**0432 672724**

**finanziaria@comune.moruzzo.ud.it**

italiana

25.02.1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.01.2016 AD OGGI**

Comune di Moruzzo: in comando c/o UTI COLLINARE Polo Moruzzo Coseano

Amministrazione Locale

Posizione Organizzativa area economico- finanziaria

Mansioni svolte: Stesura bilancio, variazioni di bilancio e rendiconto di gestione, gestione del bilancio, istruttoria atti inerenti al proprio servizio, rendiconti ai Ministeri, Regione ecc. e alla Corte dei Conti, assunzione mutui. Responsabile servizio economico finanziario dei Omuni di Moruzzo e Coseano gestiti tramite UTI

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.01.2003 AL 31.12.2015**

Comune di Moruzzo

Amministrazione Locale

Posizione Organizzativa area amm.vo - finanziaria

Mansioni svolte: Stesura bilancio, variazioni di bilancio e rendiconto di gestione, gestione del bilancio, istruttoria atti inerenti al proprio servizio, rendiconti ai Ministeri, Regione ecc. e alla Corte dei Conti, assunzione mutui. Responsabile servizi finanziario, tributi demografici, protocollo, segreteria, servizi scolastici, culturali e assistenziali, economato, gestione economica personale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.09.2000 AL 31.12.2002**

Comune di Moruzzo

Amministrazione Locale

Responsabile area economico - finanziaria

Responsabile contabile, tributi, economato, gestione economica personale. Mansioni svolte: Stesura bilancio, variazioni di bilancio e rendiconto di gestione, gestione del bilancio, istruttoria atti inerenti al proprio servizio, rendiconti ai Ministeri, Regione ecc. e alla Corte dei Conti, assunzione mutui,

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Dal 12.09.1990 al 31.08.2000**

Comune di Trivignano Udinese

Amministrazione Locale

Istruttore direttivo area economico finanziaria

Responsabile servizi tributi, contabile, economato, gestione economica personale. Mansioni svolte: Stesura bilancio, variazioni di bilancio e rendiconto di gestione, gestione del bilancio, istruttoria atti inerenti al proprio servizio, rendiconti ai Ministeri, Regione ecc. e alla Corte dei Conti, assunzione mutui,

• Date (da – a)	<b>Dal 31.12.1982 al 11.09.1990</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trivignano Udinese
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Locale
• Tipo di impiego	Istruttore contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni di istruttore servizi contabile, economato, gestione economica personale, stesura bilancio, variazioni di bilancio e rendiconto di gestione, gestione del bilancio, istruttoria atti inerenti al proprio servizio, rendiconti ai Ministeri, Regione ecc. e alla Corte dei Conti, assunzione mutui.
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Diploma di perito aziendale corrispondente in lingue estere
<b>CORSI E ATTESTATI</b>	Diversi corsi INSIEL su contabilità finanziaria, economato, conto patrimoniale Corso IRFOF di Informatica di base e ambiente windows Corso IRFOF Exel Corso presso Comunità Collinare “Stesura atti amministrativi” Corso presso Comunità Collinare “Corso direzionale per posizioni organizzative autorizzato dalla Regione FVG” Corso presso il Comune di Moruzzo “Comunicazione efficace, lavoro di gruppo e problem solving” autorizzato dalla Regione FVG Corsi vari su leggi finanziarie/stabilità regionali e nazionali
<b>CAPACITA' LINGUISTICHE</b>	<b>INGLESE (LIVELLO MEDIO)</b>
<b>CAPACITA' NELL'USO TECNOLOGIE</b>	Utilizzo applicativi Word, Exel. Utilizzo Internet e Posta elettronica. Utilizzo programmi ASCOT dell'Insiel e Halley relativi contabilità finanziaria e conto patrimonio