

CURRICULUM VITAE
EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome
Codice fiscale
Indirizzo
Telefono
E-mail

Maria Maddalena
Morsut
MRS MMD 72B57 E098Y

Cittadinanza

Italiana

Data e luogo di nascita

17 febbraio 1972 - Gorizia

Stato civile

libero

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore di attività

14/09/2022 – a oggi
Istruttore amministrativo (C1) – tempo determinato

- Gestione del personale ATA
- Gestione contabilità e bilancio
- Programmi dedicati

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI – INCARICO ANNUALE
1) PAVIA DI UDINE 2) UDINE VI
Ente pubblico

- Date
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore di attività

01/09/2018 – a oggi
Istruttore amministrativo (C1) – tempo indeterminato

- Gestione pratiche ufficio contabilità
- Gestione contratti personale docente e ATA
- Programmi dedicati

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA DAL 01/09/2018 PRESSO L'I.C. DESTRA TORRE – AIELLO DEL FRIULI E DAL 01/09/2021 I.C. AQUILEIA
Ente pubblico

- Date
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore di attività

27 ottobre 2014 – 31/08/1917
Istruttore amministrativo (C1) – tempo determinato

- Gestione pratiche ufficio alunni
- Gestione contratti personale docente e ATA
- Programmi dedicati

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA PRESSO VARI ISTITUTI DELLA PROVINCIA DI UDINE
Ente pubblico

- Date
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità

01 aprile – 24 ottobre 2014
20 dicembre 2012 – 17 giugno 2013 e 22 luglio 2013 – 30 settembre 2013
Impiegata part-time V livello (Patronato e Caaf - Monfalcone) - Impiegata tempo pieno V livello (Patronato - Trieste)

- pratiche relative agli ammortizzatori sociali (Aspl, Mini ASpl, Indennità ordinaria di disoccupazione, Indennità di disoccupazione agricola, e mobilità),
- all'immigrazione (Aggiornamento della carta di soggiorno e del permesso di soggiorno Rinnovo permesso e Rilascio dello stesso, Ricongiunzioni familiari e Test per l'esame

<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo o settore di attività	<p>di Italiano)</p> <ul style="list-style-type: none">• trattamenti di famiglia, sanità e malattia (maternità e paternità, assegni per il nucleo familiare e autorizzazioni, invalidità civile).• Pratiche 730 - RED – ICRIC – ICLAV (Caaf) <p>ItalUil – Via IX Giugno, 40 – Monfalcone (GO) e Via Ugo Polonio, 5 – Trieste (TS) - Patronato Assist Srl – Via Ugo Polonio, 5 – Trieste (TS) - Caaf Servizi ai cittadini</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Funzione o posto occupato• Principali mansioni e responsabilità	<p>Periodi diversi 2013 (61 giorni) Istruttore amministrativo (C1) – tempo determinato</p> <ul style="list-style-type: none">• Contabilità e pratiche amministrative• Pratiche alunni: iscrizioni, INVALSI, gestione registro elettronico• Programmi dedicati: sissiweb, axios
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo o settore di attività	<p>Istituto Comprensivo di Tarcento Viale G. Matteotti, 57 - Tarcento Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Funzione o posto occupato• Principali mansioni e responsabilità	<p>22 dicembre 2008 – 21 dicembre 2011 Istruttore amministrativo (C1) – tempo determinato</p> <ul style="list-style-type: none">• Liquidazione fatture del settore con programma dedicato Civilia_Open• Verifica e monitoraggio delle convenzioni stipulate con i centri diurni e le comunità alloggio per disabili• Redazione di atti amministrativi e determinazioni (con Adweb), protocollo (Protocol).
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo o settore di attività	<p>Comune di Trieste – Area promozione e Protezione sociale - Servizio Disabili e Anziani Via Mazzini, 25 - Trieste Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Funzione o posto occupato• Principali mansioni e responsabilità	<p>20 ottobre – 20 dicembre 2008 collaboratore – ufficio sviluppo imprese</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratto di collaborazione per la gestione del bando per la concessione di contributi a sostegno dell'imprenditoria femminile e giovanile:• informazione e assistenza alle imprese interessate• istruttoria delle domande di contributo• formazione della graduatoria e concessione dei contributi, predisposizione atti
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo o settore di attività	<p>Azienda Speciale Promozione della C.C.I.A.A. – Udine Via Morpurgo, 4 - 33100 Udine Azienda privata collegata a ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Funzione o posto occupato• Principali mansioni e responsabilità	<p>15 luglio - 15 ottobre 2008 Impiegata amministrativa (B3) – ufficio contributi</p> <ul style="list-style-type: none">• bando f.do ex –lege 47/88 e promozione economia L.R. 30/2007 (gestione pratiche post istruttoria); gestione pratiche post rendicontazione• creazione banca dati: incentivi fiscali al commercio anni 1998-2001 e rottamazione licenze anni 1999 e 2000• redazione di determinazioni, deliberazioni e comunicazioni varie;
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo o settore di attività	<p>Società di Fornitura di Lavoro Temporaneo: Ge.vi – sede di Udine Impresa utilizzatrice C.C.I.A.A. – Udine Via Morpurgo, 4 - 33100 Udine Azienda privata / Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Funzione o posto occupato• Principali mansioni e responsabilità	<p>1 giugno 2007 - 30 maggio 2008 Istruttore amministrativo (C1)</p> <ul style="list-style-type: none">• amministrazione generale (corrispondenza, verbalizzazioni)• gestione attività docenti (lezioni, esami, aule)• pratiche studenti (studio all'estero, trasferimenti)• aggiornamento sito internet della Facoltà e spazio intranet dedicato a gestione delle attività dei docenti• gestione patrimonio (inventario ed etichettatura beni)• Utilizzo software dedicati SINDY; Plone

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore di attività

Università degli Studi di Udine
Via T. Petracco, 8 - 33100 Udine 0432.556470
Ente pubblico

- Date
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità

2006 (8 mesi) e 2005 (8 mesi)

Impiegata (B2) – settori Enti Locali/Contenzioso/Stato/ Buonuscite

- Ricongiunzioni contributi; Riscatti (maternità, servizio militare, laurea)
- Interlocutore e istruttorie pratiche; notifiche di debito e rivalsa
- Monitoraggio settore contenzioso; Archivio
- Elaborazione dichiarazione dei redditi 2004 mod. 730/2005 con software dedicato
- Istruttoria e Inserimento calcolo Ratei pensioni non rimosse
- Impianto e Istruttoria TFR Stato e riliquidazioni; Archivio
- Utilizzo software dedicati: NSI; Prevdoc; TFR-EURO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore di attività

Società di Fornitura di Lavoro Temporaneo: **E-Work – sede di Udine**

Impresa utilizzatrice I.N.P.D.A.P – Udine Via Prefettura 15 - 33100 Udine 0432.5842
Ente previdenziale

- Date (da – a)
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità

17 maggio – 09 agosto 2004

Terminalista, impiegata amministrativa

- Elaborazione dichiarazione dei redditi 2003 mod. 730/2004 con software dedicato
- Notifica decreti di pensione definitivi e aggiornamento del conto pensione
- Impianto e Istruttoria TFR Stato e riliquidazioni con TFR-EURO
- Movimentazione pratiche ricongiunzione/riscatto contributi con software dedicato NSI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore d'attività

Società di Fornitura di Lavoro Temporaneo: **ALI SpA – sede di Monfalcone (GO)**

Impresa utilizzatrice: I.N.P.D.A.P – Gorizia Via Roma 6 - 34170 Gorizia 0481.597911
Ente previdenziale

- Date (da – a)
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità

marzo 2004 e luglio - ottobre 2003

Selezione e orientamento – collaboratore esterno

- selezione, orientamento partecipanti ammissibili al Bando Multimisura 448/04 (FSE obiettivo3, AsseC, Azione15 - Formazione linguistica all'estero con modalità Individuale) e al bando 786/03
- redazione progetti individuali; adempimenti per presentazione atti in Regione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore d'attività

ENAIPI Friuli Venezia Giulia

Viale Leonardo da Vinci - 33037 Pasian di Prato 0432 639611 centralino, 0432690686 fax
Ente di formazione

- Date (da – a)
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore d'attività

aprile – maggio 2003

Operatore/consulente fiscale

- dichiarazione Redditi; ICI con software dedicato: EffeQ

UnionTeleo srl c/o CAAF CISL

Via Caterina Percoto - 33100 Udine

Società a socio unico/ consulenza fiscale

- Date (da – a)
- Funzione o posto occupato
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio - dicembre 2002

Stagista (3 mesi), Tecnico congressuale / Segretaria (9 mesi)

- Segreteria generale; Gestione dei rapporti con le associate
- Verifica progetti realizzati ex Protocollo d'Intesa con la Provincia di Udine
- Organizzazione e Coordinamento, Gestione economica dell'Assemblea Nazionale Straordinaria U.N.P.L.I.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo o settore d'attività

Associazione fra le Pro Loco del Friuli Venezia Giulia

Villa Manin di Passariano – 33030 Codroipo (Ud)

Associazione privata non riconosciuta – turistico-culturale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Corso
- Principali materie / competenze professionali apprese

ottobre 2001 - marzo 2002

Specializzazione post-laurea di secondo livello

Manager dello sviluppo

- Concetto di sviluppo locale, Strumenti e quadro delle politiche di sviluppo locale
- Società dell'informazione

- Tecniche e metodologie di progettazione e gestione di processi e progetti di sviluppo
- Analisi di azioni e bandi comunitari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ENAIIP Friuli Venezia Giulia
Viale Leonardo da Vinci - 33037 Pasiand di Prato (Ud)
- Date (da – a)
novembre 1991 - marzo 1999
- Qualifica conseguita
Laurea in Scienze Politiche – (100/110)
- Corso
Scienze politiche – indirizzo politico-amministrativo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
P.le Europa 1 – 34100 Trieste
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Trieste
- Date (da – a)
settembre 1986 - giugno 1991
- Qualifica conseguita
Diploma di scuola secondaria
- Corso
Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere – (54/60)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Lingue : inglese e tedesco
- Ragioneria e Tecnica aziendale; Diritto e economia; Stenografia e dattilografia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ITC "Enrico Fermi"
- Date (da – a)
maggio – luglio 2012 (80 ore)
- Qualifica conseguita
Attestato di frequenza
- Corso
Contabilità generale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• RegISTRAZIONI contabili in partita doppia e Bilancio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Job&School
Sede di Monfalcone (Go)
- Date (da – a)
ottobre 2006 - marzo 2007
- Qualifica conseguita
Attestato (9/10)
- Corso
Competenze legislative per crescere nella gestione delle risorse umane
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• La c.d. "Legge Biagi" e successive modificazioni alla luce della finanziaria 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Job&School
Sede di Monfalcone (Go)
- Date (da – a)
dicembre 2004 - marzo 2005
- Qualifica conseguita
Certificato di primo livello (10/10)
- Corso
Sloveno base (80 ore)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Elementi di grammatica, lettura e scrittura
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Job&School
Sede di Monfalcone (Go)
- Date (da – a)
febbraio - marzo 2003
- Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione
- Corso
Operatore e consulente fiscale (150 ore)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Analisi della normativa fiscale e ICI
- Software dedicato per dichiarazione dei redditi e calcolo ICI: EffeQ
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UnionTeleo srl, c/o CAAF CISL
Via Caterina Percoto - 33100 Udine
- Date (da – a)
settembre - dicembre 2000
- Qualifica conseguita
C.A.E. – Certificate in Advanced English UCLES
- Corso
Corso di preparazione all'esame CAE - Inglese avanzato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Reading (comprensione di testi anche scientifici e specifici)
- Writing (produzione di lettere formali e informali, memos, brochures, articoli, reports e

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Corso • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	recensioni) WestminsterKingsway College, London febbraio 2000 e agosto 2000 Attestato di frequenza Inglese Avanzato Leicester Square School of English, London Corso di inglese avanzato																									
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI																										
MADRELINGUA	Italiano																									
ALTRE LINGUE																										
<i>autovalutazione</i> <i>Livello europeo</i> Inglese Tedesco Sloveno	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione orale</th> <th>Produzione scritta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>B1</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A1</td> <td>A1</td> <td>A1</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta	C2	C2	C1	C1	C1	B1	B1	A2	A2	B1	A2	A2	A1	A1	A1
Comprensione		Parlato		Scritto																						
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta																						
C2	C2	C1	C1	C1																						
B1	B1	A2	A2	B1																						
A2	A2	A1	A1	A1																						
CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI	Lavoro a contatto con il pubblico Lavoro di gruppo e Capacità di adattamento onseguite in ambito professionale e vita associativa																									
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e suddivisione dei compiti • Leadership (in piccoli gruppi) Conseguite in ambito professionale e vita associativa (animazione di gruppi di ragazzi e adolescenti e organizzazione di campi scuola parrocchiali, biblioteca, coro)																									
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZA BASE DI CONTABILITA' E BILANCI E FATTURAZIONE																									
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel, Power Point: buona; Access: base); OpenOffice.org (buona) • Internet: Explorer, Outlook Express, Novell, Netmeeting (buona) • Sistemi operativi: Windows e Linux, (buona) • Software dedicati: EffeQ; AccessUnico 2003/2004, Plone, (buona), Microsoft Project, FileMaker (base) • Software dedicati operatori pubblico impiego: NSI, TFR_EURO, PREVDOC; (buona), Programmi Insiel: Civilia Open; Protocol, Adweb (buona) 																									
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Contralto nel coro femminile "Multifariam" di Ruda (Ud) • Flauto traverso e chitarra acustica 																									
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Attività associative e di volontariato; • Interessi: musica, cinema e teatro, letteratura italiana/straniera, cucina, viaggi e sport. 																									
PATENTE O PATENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Automobile (B) 																									

La compilazione dei dati del presente modulo vale quale dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi e nel rispetto della legge n. 196/2003 e s.m..

In fede 4.09.2023

M. Maddalena Morsut