

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OLIVO MARINELLA**
Indirizzo
Telefono **04321272481**
Fax
E-mail **marinella.olivo@comune.udine.it**

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/11/2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Udine
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo contabile
- Principali mansioni e responsabilità Dall'1/01/2019 Titolare di Posizione Organizzativa Controllo di gestione, controlli interni e anticorruzione presso la Segreteria Generale
Controllo di gestione, strategico, di regolarità amministrativa, del piano anticorruzione, trasparenza e tutela della riservatezza dei dati, qualità dei servizi e analisi soddisfazione dei cittadini
Dall'1/01/2015 Responsabile Unità Operativa Controllo di gestione, controlli interni e anticorruzione presso la Segreteria Generale
Controllo di gestione, Pianificazione e controllo strategico, controlli successivi di regolarità amministrativa, anticorruzione, trasparenza, citizen satisfaction, sistemi di valutazione
01/01/2014 – 31/12/2014 Responsabile Unità Organizzativa Statistica e controllo di gestione presso la Segreteria Generale
Pianificazione e controllo di gestione, indagini statistiche, studi e diffusione;
prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/12; esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa (L. 213/12)

01/11/2002 – 31/12/2013 Responsabile Unità operativa pianificazione e controllo di gestione (dal 2009 incardinato presso la Segreteria Generale) con mansioni di: predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Generale di Sviluppo; formazione della relazione previsionale e programmatica, della Ricognizione stato attuazione programmi e della relazione al Rendiconto; monitoraggio periodico sull'avanzamento degli obiettivi; nell'ambito del controllo strategico riscontro sulla realizzazione del Piano Generale di Sviluppo; analisi specifiche su determinati servizi comunali in particolare degli aspetti economico-finanziari e dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità conseguiti; predisposizione del referto del controllo di gestione.

Partecipazione alla redazione del bilancio sociale e del bilancio di genere dell'Ente a partire dal 2004.

Partecipazione operativa a progetti europei.

Partecipazione alla struttura di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione per la formazione del piano per la prevenzione della corruzione.

- Date (da – a) 01/01/2000-30/10/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Codroipo (UD)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio tributi ed in particolare funzionario responsabile dell'imposta comunale sugli immobili;

- Date (da – a) 26/05/1997-31/12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Codroipo (UD)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore contabile
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata ufficio tributi – con funzioni di capo-ufficio dal febbraio 1998

- Date (da – a) 15/11/1996-24/05/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Ente ospedaliero
 - Tipo di impiego Socia lavoratrice cooperativa servizi
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata ufficio economato

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

 - Date (da – a) 1997 - 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Numerosi corsi di formazione/convegni frequentati nell'ambito lavorativo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Controllo di gestione, contabilità degli enti locali, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, informatica

- Date (da – a) 1995-1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio Universitario del Friuli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Corso post laurea "Progettista di interventi delle piccole e medie imprese negli euroappalti"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1989-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Udine

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze economiche e bancarie

- Date (da – a)

1984-1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ITC C. Deganutti - Udine

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Diploma di ragioniere e perito commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

ALTRE LINGUE

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

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Competenze in materia informatica:

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica

Conoscenza di base applicativi Insiel ADWeb AscotWeb Contabilità, Personale, Anagrafe

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Udine, 7 gennaio 2019

F.to Marinella Olivo