

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** Lucia Frasson  
**Indirizzo**  
**Telefono**  
**E-mail**  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** Treviso il 13.12.1973

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da - a)** 31/12/2009 ad oggi
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Treviso Via Cal Di Breda 116 - Treviso
  - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Locale
  - **Tipo di impiego** Responsabile Gestionale D1
  - **Principali mansioni e responsabilità**
    - Ufficio Bilancio - con mansioni di predisposizione documenti di programmazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale con i relativi allegati e successive variazioni;
    - Predisposizione dei certificati al rendiconto di gestione e al bilancio di previsione;
    - Predisposizione di atti, analisi, monitoraggio delle operazioni in derivati (contratti di swap);
    - Gestione della liquidità (operazioni di investimento a breve e lungo termine), procedimenti di emissioni obbligazionarie;
    - Assistenza e supporto alle attività del collegio dei revisori dei conti.
  
- **Date (da - a)** 17/09/2002 al 30/12/2009
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Treviso Via Cesare Battisti 30 - Treviso
  - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Locale
  - **Tipo di impiego** Istruttore Gestionale C2
  - **Principali mansioni e responsabilità**
    - Ufficio Bilancio - Mansioni di controllo operazioni di derivati (swap) e controllo gestione della liquidità, predisposizione documenti di programmazione inerenti il bilancio di previsione e suoi allegati e successive variazioni di bilancio ad esso correlate, redazione rendiconto di gestione.
  
- **Date (da - a)** Dal 09.04.2001 al 16.09.2002
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Istrana (TV)
  - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Locale
  - **Tipo di impiego** Collaboratore Amministrativo B3 di ruolo nel settore Segreteria - Affari Generali
  - **Principali mansioni e responsabilità** Ufficio Protocollo con mansioni diverse tra cui gestione del protocollo, URP, segreteria del sindaco, controllo presenze.
  
- **Date (da - a)** Dal 15.04.2001 al 30.09.2001
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Treviso (TV)
  - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Territoriale
  - **Tipo di impiego** Collaborazione professionale
  - **Principali mansioni e responsabilità** Predisposizione denuncia INPDAP anni 1996 - 1997 - 1998.
  
- **Date (da - a)** Dal 18.01.2001 al 08.04.2001
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Treviso (TV)
  - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Territoriale
  - **Tipo di impiego** Impiegata 5° livello

- **Principali mansioni e responsabilità** Mansioni di controllo presenze, predisposizione e controllo cedolini paga e cura degli aspetti previdenziali e contributivi.
  
- **Date (da – a)** Dal 16.10.2000 al 16.01.2001
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Casier (TV)
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione – Ente Locale
  - **Tipo di impiego** Collaboratore Contabile B3 non di ruolo
- **Principali mansioni e responsabilità** Ufficio Ragioneria con mansioni diverse tra cui emissione, registrazione e liquidazione di fatture, emissione di mandati di pagamento, cura dei rapporti con il tesoriere e le assicurazioni.
  
- **Date (da – a)** Dal 01.06.99 al 15.10.2000
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Noale (VE)
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione – Ente Locale
  - **Tipo di impiego** Operatore Terminalista B3 non di ruolo
- **Principali mansioni e responsabilità** Presso il settore Contabilità, Finanze e Risorse Umane, presso l'Ufficio Personale con funzioni di elaborazione, calcolo e controllo dei cedolini paga, redazione dei modelli 770/99 e 770/2000, rilascio dei C.U.D., stesura di statistiche varie e controllo delle presenze.
  
- **Date (da – a)** Dal 12.7.1995 al 15.12.1995
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Telecom Italia S.p.A
- **Tipo di azienda o settore** Azienda
  - **Tipo di impiego** Impiegata contrattuale
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio 12.
  
- **Date (da – a)** Dal 14.09.92 al 20.10.92; dal 07.09.93 al 13.10.93; ed infine dal 05.09.94 al 14.10.94
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Cantina Soc. Coop. del Terraglio (TV)
- **Tipo di azienda o settore** Scarl
  - **Tipo di impiego** Impiegata stagionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Impiegata stagionale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Padova:
- **Qualifica conseguita** Laurea in Psicologia Clinica e di Comunità.
  - **Livello nella classificazione** Punteggio finale: 105/110.
  - **Data di conseguimento** 12 Novembre 1998.
  
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Istituto Tecnico Commerciale "J. Riccati" – Treviso
- **Qualifica conseguita** Diploma di Ragioniere e di Perito Commerciale.
  - **Livello nella classificazione** Punteggio finale: 48/60
  - **Anno di conseguimento** 1992.
  
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Regione Veneto C.F.P. Commercio Treviso
- **Qualifica conseguita** Qualifica di operatore informatizzato in contabilità fiscale, tributaria ed amministrazione del personale
  - **Livello nella classificazione** Buono
  - **Anno di conseguimento** 1999

#### ABILITAZIONI PROFESSIONALE

- **Abilitazione professionale** Abilitazione all'esercizio della Professione di Psicologo
- **Anno di conseguimento** Università degli Studi di Padova  
Luglio 2000.

#### CAPACITÀ' E COMPETENZE PERSONALI

<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANA
<b>ALTRE LINGUE</b>	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica
<b>CAPACITÀ' E COMPETENZE SOCIALI</b>	<p>Svolta (dal 15.03.1999 fino al 14.03.2000) attività di tirocinio per l'abilitazione all'esame di Stato come Psicologo presso il Centro COSPES di Mogliano Veneto (TV) approfondendo in particolar modo l'area sociale (orientamento scolastico e professionale, assistendo alla somministrazione dei test, alla relativa correzione, alla formazione di ipotesi psicodiagnostiche, alla stesura di referti di personalità e alla consegna di essi) e clinica (diagnosi).</p> <p>Svolte attività di assistenza ed animazione agli anziani nei soggiorni estivi a Riccione dal 15.06.1998 al 02.07.1998 ed ai bambini nei centri estivi di Zero Branco nel giugno e luglio 1997.</p> <p>Servitore - Insegnante presso l'A.R.C.A.T. di Treviso, club di Castagnole di Paese dal gennaio 2003 a ottobre 2005.</p>
<b>CAPACITÀ' E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	Conoscenza avanzata dell'ambiente Windows e del pacchetto office Microsoft, as/400 e degli applicativi in uso per la contabilità finanziaria.
<b>PATENTE</b>	B auto

Si dichiara ai sensi dell'art. 46 T.U. - D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sotto la propria personale responsabilità che quanto sopra risponde a verità e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della succitata legge, nel caso di dichiarazioni mendaci.

Si autorizza l'utilizzo dei dati personali di cui alla legge n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Lucia Frasson

