

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	CARRARO ANTONELLA
Luogo e Data di nascita	PORTOGRUARO (VE) 20/10/1961
Qualifica e incarico attuale	Dal 08.09.2008 - Dirigente a tempo determinato del Settore Amministrazione Interna (PERSONALE, STIPENDI RELAZIONI SINDACALI, FORMAZIONE; RAGIONERIA E BILANCIO; PROVVEDITORATO). Incarico quinquennale
Amministrazione	CAMERA DI COMMERCIO IAA DI TREVISO
Numero telefonico dell'ufficio	0422/595273
Fax dell'ufficio	0422/595665
E-mail istituzionale	antonella.carraro@tv.camcom.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste
Altri titoli professionali	Ordine dei dottori commercialisti di Venezia iscrizione dal 10.04.1990 Ordine dei dottori commercialisti di Pordenone iscrizione per trasferimento dal 18.05.1995 Elenco Speciale dell'ordine dei dott. Comm. Di Pordenone (trasferita dall'Ordine all'elenco per incompatibilità con il pubblico Impiego) iscrizione dal 14.11.1996 Revisore contabile DM 31.12.1999 GU n. 14 del 18.02.2000 (numero di iscrizione 112075)
Specializzazioni post laurea	Master Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione - Bologna - anno 2006 -: "Il nuovo management pubblico" indirizzo economico - gestionale
Esperienze professionali	dal 01.03.2008 al 07.09.2008 Camera di Commercio IAA di Venezia Responsabile del controllo di gestione ----- dal 01.09.2005 al 29.02.2008 Camera di commercio IAA di Pordenone Incarico di Alta Professionalità Responsabile Staff Gestione con le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">- Il controllo di gestione, il sistema informatico, l'URP, il sistema di gestione qualità ISO 9001:2000- dal 01.01.2007 responsabilità per le attività di comunicazione, di organizzazione eventi, di cura dell'immagine camerale, di gestione del sito internet in coordinamento con l'Ufficio Stampa dal 01.01.2000 al 31.08.2005 Camera di commercio IAA di Pordenone

Incarichi	<p>Incarico di Posizione Organizzativa Responsabile Staff Gestione con le seguenti attività: - il controllo di gestione, il sistema informatico, l'URP, il sistema di gestione qualità ISO 9001:2000 dal 01/01/2002 fino al 31/08/2005, assegnato anche l'incarico di Responsabile dell'Unità Organizzativa Provveditorato e nomina a Provveditore dal 01/07/2004 si aggiunge la responsabilità dell'Ufficio Archivio Protocollo</p> <p style="text-align: center;">dal 16.04.1998 al 31.12.1999</p> <p>Camera di commercio IAA di Pordenone Responsabile dell'unità organizzativa Agricoltura gestione albo vigneti, commissioni vini DOC, assegnazione di carburante agricolo agevolato, attività sementiera, mangimifici</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">dal 01.04.1996 al 15.04.1998</p> <p>Azienda Ospedaliera Santa Maria degli Angeli – Pordenone Funzionario, assegnata al controllo di gestione Incarico di referente del Sistema Informativo Responsabile del coordinamento della commissione per l'analisi delle problematiche inerenti la libera professione intramuraria Componente supplente del Nucleo di valutazione</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">dal 1989 al 1995</p> <p>Scuola superiore: insegnante presso Istituto Tecnico commerciale insegnante corsi diurni e/o serali Materie di insegnamento affidate, anche contemporaneamente nei diversi anni : matematica (dalla prima alla quinta classe del corso per ragionieri) tecnica commerciale e bancaria (dalla terza alla quinta classe) ragioneria (dalla terza alla quinta classe) diritto privato e commerciale (dalla terza alla quinta classe)</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">1998</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nomina a segretario delle commissioni di degustazione vini DOC "Friuli Grave" e "Lison Pramaggiore" (anni 1998/1999) ➤ Nomina a coordinatore dell'attività dei prelevatori vini DOC <p>Anno 1999</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Incarico di attivare le procedure per l'introduzione del controllo di gestione all'interno dell'Ente camerale <p>Dall'anno 2000</p> <p>Conferimento encomio nell'anno 2000 per l'attivazione delle attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia riguardanti gli "Utenti motori Agricoli", cioè la assegnazione del carburante agricolo agevolato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Segretario del Nucleo di Valutazione ➤ Incarico (20.07.2001), di referente camerale per il passaggio all'Euro, con il compito di predisporre tutte le attività amministrative, tecniche e di formazione per il
------------------	--

	<p>passaggio dalla Lira all'Euro</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Incarico ad utilizzare la password per l'inserimento di notizie camerali sul portale CCIAA attivato da Unioncamere ➤ Nomina a Responsabile qualità e Rappresentante per la direzione nell'ambito del sistema ISO 9001 : 2000 ➤ Coordinatore del gruppo di lavoro (UO Personale, UO Ragioneria, UO Provveditorato e UO Staff gestione) per la selezione di una software-house fornitrice di un programma per la gestione integrata della contabilità. Il lavoro del gruppo si è concluso con l'aggiudicazione della fornitura di un software che ha consentito di gestire in modo integrato, la contabilità economica, la gestione degli ordini, la gestione dei magazzini beni di consumo, l'inventario, i cespiti, la contabilità analitica, la gestione delle entrate presso gli sportelli delle diverse unità organizzative. ➤ Coordinatore per l'implementazione di nuove funzioni nel software di contabilità integrata ➤ Responsabile del progetto "Protocollo Informatico" al fine di valutare e sviluppare con il responsabile del servizio di protocollo la "gestione dei flussi documentali" ➤ Affidamento responsabilità dal 01/07/04 delle competenze dell'ufficio archivio protocollo ➤ Componente del gruppo di lavoro per la redazione del Bilancio Sociale: anno 2004 pubblicato nel mese di luglio 2005 ; anno 2003 pubblicato nel mese di luglio 2004; quadriennio 1999 - 2002 pubblicato nel luglio 2003 ➤ Componente/segretario commissione concorso per progressioni verticali ➤ Presidente sostituto commissioni per esami REC e ruoli minori ➤ Coordinatore per l'attuazione delle azioni di miglioramento intraprese a seguito dell'analisi dei dati delle customer satisfaction, reclami/suggerimenti ➤ Responsabile coordinatore del progetto benchmark sul budget risorse umane, con la CCIAA di Udine ➤ Responsabile coordinatore delle attività dei diversi uffici per la realizzazione della nuova veste del sito camerale ➤ Incarico di sostituto coordinatore per le emergenze <p><i>Gli incarichi aggiunti dal 2006:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ attribuito incarico di pronta reperibilità notturna e diurna per la sorveglianza degli immobili camerali e dei locali di archivio dell'ente camerale ➤ affidata attività di coordinamento per la costituzione di una nuova azienda speciale e chiusura di due aziende speciali esistenti ➤ componente del gruppo di lavoro per l'applicazione delle norme sulla nuova contabilità per le Camere di Commercio e per la predisposizione dei nuovi documenti di programmazione (relazione previsionale e programmatica, preventivo e budget direzionale) ➤ Componente della Commissione pari opportunità ➤ Delega di firma su istanze cancellazione protesti
--	---

Strumenti informatici conosciuti	<p>Ottima conoscenza sistema Windows e suoi applicativi principali, in particolare word ed excel, conoscenza buona di power point e base di access.</p> <p>Ottima conoscenza di internet e posta elettronica e programmi informatici forniti dalla società Infocamere in uso presso la CCIAA (Prodigio - Libranet - XAC - Oracle - Dyna - Ofa) ed altri di uso specifico e di altri fornitori</p>		
Lingue straniere	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	Discreto	Buono
	Francese	Base	Base
Altro	<p>Componente del Tavolo di lavoro presso Unioncamere, per l'analisi delle problematiche connesse all'applicazione del d.lgs. 150/2009 in materia di nuove relazioni sindacali e di sistemi di valutazione</p>		