



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Carla Orzes

Indirizzo(i)

Viale Dolomiti, 129 – 32014 Ponte nelle Alpi (BL) - IT

Telefono(i)

437981193

Cellulare: 3402582851

E-mail

carlaorzes@hotmail.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

04 novembre 1961

Esperienza professionale

Date

01/01/2009 alla data attuale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo Azione Locale Prealpi e Dolomiti
P.zza della Vittoria, 21 – 32036 Sedico (BL)

Tipo di attività o settore

Associazione di diritto privato operante in particolare nell'approccio Leader del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Veneto 2007/2013

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo – Tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

Mansioni segretaria di direzione con funzioni di Responsabile Amministrativo Finanziario, compresa la redazione dei bilanci previsionali e consuntivi; predisposizione degli atti amministrativi per funzionamento degli organi statutari; gestione del sistema di rilevazione, controllo e monitoraggio finanziario dei budget di spesa definiti dal piano finanziario/bilanci previsionali; presentazione delle domande di aiuto e saldo e la rendicontazione della spesa alle autorità competenti..

Espletamento di funzioni istruttorie e i supporto al RUP nella gestione delle forniture e degli appalti.

Collaborazione nell'attuazione delle misure e delle Azioni del PSL in riferimento all' animazione, informazione, monitoraggio e valutazione nell'ambito dei servizi offerti per l' orientamento, l'informazione, l' animazione e l'assistenza tecnica.

Date

08/01/2003 – 31/12/2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo Azione Locale Prealpi e Dolomiti
P.zza della Vittoria, 21 – 32036 Sedico (BL)

Tipo di attività o settore

Associazione di diritto privato operante in particolare nell'approccio Leader POR Veneto 2000/2006

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Principali attività e responsabilità

Istruttore Amministrativo con mansioni di segreteria a supporto del Presidente e del Direttore Tecnico per l'attuazione delle procedure amministrative ed operative necessarie alla realizzazione del PSL a valere sul Programma Operativo Leader Plus.

Attività di controllo dello stato di avanzamento procedurale e finanziario delle singole Azioni attivate dal PSL. Rendicontazione all'Autorità di Gestione. Gestione dei rapporti con i Beneficiari per le attività di informazione, orientamento ed assistenza tecnica. Attività di segreteria e supporto alla Presidenza per le procedure di selezione del Gal alla programmazione PSR 2007/2013.

Date

2000 -2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio Servizi Reali all'impresa
Mestre - Venezia

Tipo di attività o settore

Consulenza ed orientamento alle imprese

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione coordinata e continuativa

Principali attività e responsabilità	Attuazione progetto "Sistema Provinciale Servizi Per L'impiego" - FSE Obiettivo 3 . Operatore per i colloqui di orientamento professionale legge 181/2000 presso i Centri dell'impiego della provincia di Belluno; operatore colloqui orientamento professionale con gli iscritti all'anagrafe dei centri dell'impiego della provincia di Belluno ; operatore per attività di promozione dei servizi per l'impiego e raccordo con il territorio, rapporti e comunicazioni con enti territoriali ed aziende; organizzazione e tutoraggio corsi di formazione.
Date	1998-2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola per l'infanzia paritaria "Don F. Zalivani"
Tipo di attività o settore	Servizi sociali per l'infanzia
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Responsabile organizzazione e coordinamento delle attività per istituzione di un nido integrato finanziato con Legge Regionale 32/90. Responsabile degli adempimenti amministrativi per ottenimento accreditamento della struttura sociale presso la Regione Veneto, organizzazione tecnica, selezione del personale, coordinamento ed avvio del servizio integrato con la scuola materna e con altri servizi per la prima infanzia.
Date	1995/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Belluno – Settore Servizi Sociali
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Assistenza scolastica minorati della vista per l'apprendimento pratico di materie tecnico/amministrativo/commerciali
Date	1982/1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Orzes snc Ponte nelle Alpi
Tipo di attività o settore	Costruzioni – edilizia-impiantistica tecnologica
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Amministrativo Finanziario
Principali attività e responsabilità	Responsabile amministrativo per la gestione della contabilità generale e finanziaria; coordinamento del gruppo di lavoro per la gestione IVA, fiscale, gestione personale e appalti.
Istruzione e formazione	
Date	1980
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "T.Catullo" - Belluno
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Sviluppo delle competenze generali nel campo dei macro fenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale competenze dell'ambito professionale con specifico riferimento agli strumenti informatici per operare nel sistema informativo dell'azienda.
Titolo della qualifica conseguita	Diploma di Perito Aziendale
Livello nella classificazione nazionale	Diploma scuola secondaria superiore
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana
Altra(e) lingua(e)	

Autovalutazione
Livello europeo (*)
Inglese
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo		
A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo		

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzare e gestione autonomamente il proprio lavoro e il lavoro di gruppo, competenze maturate operando in diversi ambiti e con diversi livelli di responsabilità

Capacità e competenze relazionali

Capacità di adattamento e di flessibilità alle diverse situazioni, attitudine ad individuare problemi e proporre soluzioni, autocontrollo nell'affrontare situazioni particolarmente critiche, legate a scadenze amministrative ed a rapporti con il pubblico.

Capacità e competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti per le applicazioni del pacchetto office: Word, Excel, Power Point.
Buona padronanza utilizzo di software finanziario Easyone Accauting
Buona padronanza utilizzo del software CRM Ewide

Ulteriori informazioni

Partecipante al corso "Sviluppo di competenze nell'ambito del marketing digitale" per le eccellenze digitali Made in Italy.
Partecipazione al corso "Programmazione Neurolinguistica" per lo sviluppo delle competenze per affrontare qualsiasi tipo di situazione a livello comunicativo.

Patente

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

date

21/03/2016

Firma



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto CARLA ORZES

nato a PONTE NELLE ALPI (BL) il 04.11.61

residente a PONTE NELLE ALPI (BL)

in VIALE DOLOMITI, 124

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

che tutte le informazioni fornite nel Curriculum Vitae allegato alla domanda di aiuto/PSL del GAL Prealpi e Dolomiti corrispondono al vero.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. N. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Sedico, 21.03.16

Il Dichiarante

..........

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Cognome..... ORZES
 Nome..... CARLA
 nato il..... 04-11-1961
 (atto n..... 62 P. 1 S. A 1961.)
 a..... PONTE NELLE ALPI (BL.)
 Cittadinanza..... Italiana
 Residenza..... PONTE NELLE ALPI (BL.)
 Via..... LE DOLOMITI 124
 Stato civile..... cgt PISON
 Professione..... IMPIEGATA
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura..... 170
 Capelli..... Castani
 Occhi..... Marroni
 Segni particolari..... NESSUNO



Firma del titolare..... *Carla Orzes*
 PONTE NELLE ALPI li 03-10-2009

Impronta del dito
 indice sinistro

U' ORDINE SINDACO
 FUNZIONARIO INCARICATO

ETER DEL VESCO

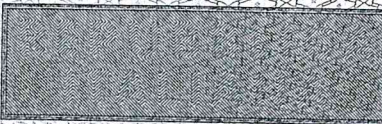
ETER DEL VESCO



Scadenza : 02-10-2019



AR 6027908



IP.ZS. SpA - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI

PONTE NELLE ALPI

CARTA D'IDENTITA'

N° AR 6027908

DI

ORZES CARLA

IN PISON



REPUBBLICA
ITALIANA

MINISTERO
DELLE
FINANZE

CODICE
FISCALE

RZSCRL61S44B662E

COGNOME

ORZES

NOME

CARLA

LUOGO DI
NASCITA

PONTE NELLE ALPI

PROVINCIA

BL

DATA DI NASCITA

SESSO F
04/11/61

1986

Il Ministro delle Finanze