

INFORMAZIONI PERSONALI

Lisa Bolognese



Sesso Femmina | Data di nascita 29/04/1982 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/01/2009 ad oggi

Referente amministrativo
Impiegata IV° livello CCNL Commercio, Servizi e Terziario

GAL Polesine Adige

P.za Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo, www.galadige.it

- Gestione amministrativa del GAL Adige.
Impiegata con funzioni amministrative, contabili e addetto a mansioni di segreteria oltre a funzioni collaterali di supporto alle attività svolte dalla struttura. Attività di informazione sul ruolo ed opportunità del GAL e collaborazione nell'attività di monitoraggio e valutazione del PSL e dei servizi resi dal GAL Adige.
- Collaborazione nella predisposizione degli atti degli organi statutari e di bandi pubblici, gestione e rendicontazione delle spese di funzionamento del GAL e dei progetti cui il GAL partecipa, rapporti con i consiglieri, soci, fornitori, consulenti nonché con le autorità di gestione designate (Regione del Veneto, Avepa).

Attività o settore Valorizzazione delle risorse endogene locali per lo sviluppo del territorio – servizi alla collettività

Dal 01/04/2008 al 31/12/2008

Collaboratore amministrativo
Contratto di lavoro a progetto

GAL Polesine Adige

P.za Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo, www.galadige.it

- Gestione amministrativa del GAL Adige.
Funzioni: le medesime di cui sopra.

Attività o settore Valorizzazione delle risorse endogene locali per lo sviluppo del territorio – servizi alla collettività

Dal 07/01/2008 al 31/12/2008

Collaboratore
Contratto di lavoro a progetto

GAL Polesine Delta del Po

P.za Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo, www.galdeltapo.it

- Attività di supporto nella realizzazione di:
 - Misura 1.4 Azione 1.4b) Subazione "Promozione del sistema museale rurale diffuso della meccanizzazione agricola e dell'agriturismo e valorizzazione delle risorse ambientali e dei prodotti del territorio";
 - Misura 1.5 Azioni 1.5a) e 1.5b), in particolare attività connesse alla rendicontazione delle spese (istruttoria pratiche, caricamento dati, predisposizione monitoraggi);
 - Progetto INTERREG IIIA Network ok Adriatic Parks (NAP): rendicontazione spese (istruttoria pratiche, caricamento dati, predisposizione monitoraggi), partecipazione incontri, meeting.

Attività o settore Valorizzazione delle risorse endogene locali per lo sviluppo del territorio – servizi alla collettività

Dal 01/04/2007 al 06/01/2008

**Collaboratore
Contratto di lavoro a progetto**

GAL Polesine Delta del Po

P.za Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo, www.galdeltapo.it

- Attività di supporto nella realizzazione del progetto INTERREG IIIA Network ok Adriatic Parks (NAP): istruttoria pratiche relative alla rendicontazione spese (predisposizione preventivi, raccolta documentazione, controllo conformità e ammissibilità della stessa, caricamento dati, predisposizione monitoraggi, predisposizione relazioni sull'attività svolta), partecipazione incontri, riunioni, meeting.

Attività o settore Valorizzazione delle risorse endogene locali per lo sviluppo del territorio – servizi alla collettività

Dal 07/01/2004 al 31/12/2007

**Supporto al Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF)
Co.co.co.**

C.C.I.A.A. di Rovigo (ora CCIAA di Venezia Rovigo Delta Lagunare)

P.za Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo (ora Sede secondaria)

- Collaboratore amministrativo con funzioni di supporto al RAF (Responsabile Amministrativo e Finanziario) del GAL Polesine Delta del Po, sulla base di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa con la CCIAA di Rovigo.
In particolare gestione amministrativa e contabile (rendicontazione) di progetti finanziati dall'Iniziativa Comunitaria Leader+ nell'ambito del PSL del GAL Polesine Delta del Po. Partecipazione alle riunioni del Nucleo di Verifica e Valutazione, monitoraggio fisico e finanziario, implementazione dell'applicativo PROCOM. Rapporti con le autorità di gestione designate (Regione del Veneto).

Attività o settore Amministrazione pubblica, generale, economica e sociale: regolamentazione di altri affari e servizi economici

Dal 11/03/2002 al 30/04/2002

Tirocinio di orientamento e formazione

Studio Associato Consulenza del Lavoro MILAN e MODICA

Sede di Rovigo/Cavarzere

- Lavori di segreteria, accettazione clienti, regolarizzazione dei lavoratori dipendenti e collaborazione nell'elaborazione delle buste paga.

Attività o settore Consulenza del Lavoro**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

03/05/2019

Corso Regolamento Europeo n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR) – attestato di partecipazione

IPSlab srl

Docenti: Per. Ind. Paolo Rossi

- Argomenti trattati: il nuovo Regolamento europeo sul trattamento dei dati, le nuove figure previste, il Responsabile della Protezione dei Dati, le informative ed i diritti degli interessati, i Registri del Trattamento, la DPIA, Data Breach, il Contratto tra Responsabile ed Titolare del trattamento, il sito del Garante, Linee Guida, l'impianto delle responsabilità in tema di GDPR, il ruolo dei Responsabili "terzi" all'Ente.

25/03/2019

Lezione di approfondimento "La nuova fiscalità disegnata per gli Enti del Terzo Settore (ETS)"

Centro Studi di Diritto ed Economia – Rovigo.

Relatrice: Avv. Viviana Capozzi

- Argomenti trattati: il percorso della riforma e la tempistica di entrata in vigore delle disposizioni di natura tributaria, la qualificazione ai fini fiscali di ETS commerciale o non commerciale, la disciplina dei controlli, agevolazioni in materia di imposte indirette e tributi locali, agevolazioni a fronte di erogazioni liberali a favore di ETS.

19 - 23/11/2018 Master in Europrogettazione – attestato di frequenza

Centro di Formazione AICCRE in Europrogettazione Venice International University – Venezia

Docenti: Giampaolo Peccolo e Ivan Sgandurra

- Argomenti trattati: le istituzioni, le fonti informative e la "mappa" dei fondi europei; tecnica e metodologia di redazione dei progetti europei con esercitazioni pratiche; lavorare nell'Europrogettazione: la road map e i consigli per cominciare.

08/11/2018 Evento convegno "Fatturazione elettronica: cosa fare. Normativa, soluzioni, vantaggi"

Studio Commerciale Tributario Guariento Prevati Borgato – Rovigo

Relatori: Riccardo Borgato, Alice Tasso, Roberta Osti, in collaborazione con Team System

- Argomenti trattati: le fonti normative, soluzioni tecnologiche, problemi e vantaggi.

25/01/2018 Convegno "Nuovo Regolamento UE Privacy. Controllo dei lavoratori, Privacy e Disciplinare interno"

Confartigianato, e-cons, Studio Milan consulenti del lavoro snc – Rovigo

Relatori: Gianni Montecchio e Giordano Milan

- Argomenti trattati: dal D. Lgs. 196/2003 al GDPR 679/2016; controlli autorizzati e controlli difensivi; disciplinare interno.

17/10/2016 Workshop "Agenda digitale: il nuovo codice per l'amministrazione digitale. Cosa cambia per la pubblica amministrazione e per i cittadini"

Unioncamere del Veneto – Marghera Venezia

Relatrice: Marta Gaia Castellan (Consulente di processo e normativa di Info.Cert. spa)

- Argomenti trattati: l'Agenda Digitale in Italia; AD e PA; modalità di accesso ai servizi della PA; la comunicazione con il cittadino; buone prassi e casi studio.

14/10/2015 Seminario "Gli ultimi decreti in materia di lavoro. Cosa cambia per imprese e dipendenti"

SHR EDU – Padova.

Relatori: Paolo Tormen e Giordano Milan

- Materie trattate: Jobs Act, collaborazioni occasionali, continuative e P.IVA, nuovi ammortizzatori sociali, nuove regole per congedi parentali, apprendistato con lavoratori in mobilità e disoccupati, dimissioni e risoluzioni consensuali, tutte le altre novità in sintesi.

30/09/2015 e 14/10/2015 Incontri formativi nell'ambito del progetto "Made in Italy – Eccellenze in digitale" – attestato di partecipazione

Google con la collaborazione della CCIAA di Venezia Rovigo Delta Lagunare e t2i.

Digitalizzatori: Sara Bari e Marco Mottaran

- Incontri formativi per avvicinarsi al web. Progetto promosso da Google e Unioncamere mettono mettendo a disposizione dei giovani digitalizzatori, ospitati dalla Camera di Commercio, per supportare gratuitamente le PMI a sfruttare le opportunità della Rete. Competenze acquisite nell'ambito dei principali social network e strumenti di monitoraggio (Facebook Insights, Google AdWords, Google Analytics).

Agosto-settembre 2015

**Attività di formazione nell'ambito della Misura 19 del PSR Veneto 2014/2020
"La partecipazione delle Comunità locali allo sviluppo delle zone rurali" – attestato di partecipazione**

Veneto Agricoltura

- Attività di formazione prevista dalla DGR n. 836 del 29/06/2015. Totale di tre incontri svoltisi nei giorni 6 agosto 2015, 10 e 14 settembre 2015 per una durata complessiva di 18 ore. Competenze acquisite nell'ambito della progettazione partecipata e governance del territorio ai fini dello svolgimento dell'attività di consultazione finalizzata all'elaborazione del Programma di Sviluppo Locale.

30/05/2014

Corso per addetto Anti incendio

Studio AGM di Maragna Gianni – Via V. Veneto, 24/b Badia Polesine (Ro)

- Decreto Legislativo 81/2008. Formazione per addetto antincendio rischio basso.

17/12/2012

Seminario formativo su "Acquisizioni in economia di lavori e servizi" – attestato di frequenza

Regione Friuli Venezia Giulia – Autorità di Gestione del Programma per la Cooperazione Transfrontaliera Italia-Slovenia 2007/2013

11/07/2011

Seminario informativo per direttori e operatori GAL Veneti sulle acquisizioni in economia di beni e servizi

Coordinamento dei GAL del Veneto.

Corso svolto presso la segreteria tecnica a Monselice, relatore avv. Vittorio Miniero.

- DPR 5 ottobre 2010 n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici.

4/12/2009

Seminario informativo per direttori e operatori GAL Veneti sulla normativa relativa agli appalti pubblici

Veneto Agricoltura in collaborazione del Coordinamento dei GAL del Veneto. Corso svolto presso Corte Benedettina Legnaro (PD).

Relatore avv. Vittorio Miniero.

- La gestione teorico-pratica degli acquisti sottosoglia.
Argomenti trattati: le fonti del diritto degli appalti pubblici, l'Avcp, il Responsabile Unico del Procedimento, il diritto di accesso agli atti, la delibera a contrarre, la Consip, gli acquisti in economia, la redazione della lettera di invito, la qualificazione nell'acquisto in economia, i criteri di aggiudicazione.

Anno 2002

Corso di formazione e preparazione professionale in Contabilità ordinaria – IVA – Paghe.

Centro Culturale "La Serenissima", centro di formazione e specializzazione professionale di Padova. Corso svolto ad Adria (Ro).

- Competenze acquisite nell'ambito del regime ordinario di tenuta della contabilità, predisposizione di

cedolini paga. Durata sei mesi. Valutazione finale di punti 29/30.

Dal 22/02/2000 al 18/04/2000

Corso di formazione ed orientamento

I.T.C.G.S. "G. Maddalena" di Adria in collaborazione con Associazione Industriali della Provincia di Rovigo, CNA, Polesine Innovazione.

- Attività formativa integrata al percorso scolastico con stage svolto dal 03 al 29 luglio 2000 presso l'ente "Polesine Innovazione – Azienda Speciale della CCIAA di Rovigo" tra la sede operativa ed il CUR (Consorzio Università Rovigo). Competenze acquisite nell'ambito della gestione amministrativa e di segreteria.

Da settembre 1996 a luglio 2001

Ragioniere Perito commerciale e programmatore

I.T.C.G.S. "G. Maddalena" di Adria

- Conseguimento in data 07/07/2001 con la votazione di 100/100.
Corso Mercurio, principali materie: algebra, economia aziendale, diritto, economia politica, informatica con indirizzo programmatore.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa che mi ha portata e mi porta ad essere a contatto con soggetti rappresentativi di diversi settori/ambiti/enti. Mi esprimo con parole semplici e chiare utilizzando terminologia appropriata, per essere comprensibile nei confronti del mio interlocutore e con approccio diplomatico e mediatore per cercare di trovare un buon compromesso in ogni situazione.

Competenze organizzative e gestionali

- possiedo capacità organizzative e gestionali molto buone acquisite durante tutta la mia esperienza lavorativa, dovendo svolgere funzioni e mansioni che comportano scadenze perentorie. Ho sviluppato una capacità programmatica ed organizzativa autonoma di precisione ed una buona capacità di coordinamento ed inclinazione in un contesto di lavoro di squadra. Capacità di lavorare in condizioni di stress ma con persone collaborative.

Competenze professionali

- buona padronanza dei processi di gestione degli organi statutari del GAL, di tenuta della contabilità e di gestione del personale.
- Ottima conoscenza e padronanza dei processi di gestione del funzionamento di un GAL, connessi agli impegni previsti dalle competenti autorità regionali in relazione anche alle conseguenti penalità e riduzioni stabilite.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) e nell'utilizzo di client di posta elettronica (Outlook 2013) acquisita in ambito scolastico e professionale.
- buona padronanza degli applicativi utilizzati dalle competenti autorità regionali per la gestione delle domande del PSR acquisita in ambito professionale.
- buona padronanza nell'utilizzo di social network quali facebook e youtube acquisita sia in ambito personale che professionale.
- predisposizione ed interesse alle tecnologie informatiche dovute anche al percorso di studio effettuato che mi ha permesso di conoscere elementi di base del linguaggio di programmazione.

Altre competenze

- Competenze di "front office" e capacità relazionali acquisite dall'esperienza maturata come commessa nell'ambito del negozio di famiglia (pescheria e gastronomia)
- abilità nel suonare il flauto traverso e buona conoscenza in campo musicale acquisita effettuando 4 anni di studio c/o il Conservatorio "A. Buzzolla" di Adria. Inoltre sono stata componente del coro parrocchiale del paese per 10 anni circa.
- passione e cultura del cibo, buone capacità culinarie

Patente di guida

B automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

Socia del gruppo PADoS della Fidas.

In passato, rappresentante dei genitori nell'ambito di scuola primaria di secondo grado e secondaria di primo grado.

Dati personali

Lavoratrice, madre e moglie. Precisa, onesta ed umile. Gentile, riservata, sensibile ma con un pizzico di follia.

Fasana Polesine, 14/05/2019

In fede
