



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **BORGHELLO ADRIANA**
Indirizzo(i) PIAZZA VITTORIO VENETO, 4
34132 TRIESTE (ITALIA)
Telefono(i) UFF. +39 040 3798208
E-mail adriana.borghello@giuliana-julijaska.utifvg.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 24 settembre 1958
Sesso Femminile

Esperienza professionale

PRESSO LA PROVINCIA DI TRIESTE

Date Dal 12 giugno 1978 → al 25 luglio 1985
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa avventizia di 3a categoria (steno-dattilografa) presso l'Ufficio Copia

Date Dal 26 luglio 1985 → aprile 1990
Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore professionale (V q.f.) fino al 18 ottobre 1989 e dal 19 ottobre 1989 ragioniera (VI q.f.) presso il Settore Ragioneria – Ufficio Contabilità di Cassa

Date Da aprile 1990 → al 30 settembre 2017
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore direttivo contabile (dal settembre 2001)
titolare di Posizione organizzativa dell'Unità Operativa Bilancio e Programmazione

PRESSO L'UTI GIULIANA - JULIJSKA MTU
Dal 1° ottobre 2017 ad oggi
Istruttore direttivo contabile
titolare di Posizione organizzativa dell'Unità Operativa Bilanci e Programmazione

Principali attività e responsabilità	responsabile dei procedimenti amministrativi relativi a: - predisposizione e adempimenti obbligatori per legge in materia di documenti contabili: <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio di previsione, Bilancio Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, relazione illustrativa e suoi allegati; • Piano Esecutivo di Gestione e sue variazioni; • Rendiconto, relazione illustrativa e suoi allegati; • Variazioni di bilancio; • Equilibri di bilancio; • Assestamento generale; - supporto al Collegio dei revisori dei conti nelle varie fasi procedurali (Bilancio, Rendiconto, Variazioni, Equilibri e Assestamento generali) e collaborazione nella stesura delle relazione del Collegio per la Corte dei Conti in fase di bilancio e di rendicontazione; - adempimenti inerenti le richieste della Corte dei Conti; - gestione dell'avanzo di amministrazione, del fondo svalutazione crediti e del fondo di riserva; - monitoraggio spesa del personale; - pubblicità di Bilancio e Rendiconto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UTI Giuliana - Julijska MTU Piazza Unità d'Italia n. 2 sede lavorativa Piazza Vittorio Veneto n. 4 Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Istruzione e formazione	
Date	Settembre 1972 – luglio 1977
Titolo della qualifica rilasciata	SEGRETARIO D'AZIENDA (1975) SEGRETARIO D'AMMINISTRAZIONE (1977)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO, SCIENZE DELLE FINANZE, SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE, RAGIONERIA, ECONOMIA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO STATALE PER IL COMMERCIO DE SANDRINELLI (istituto professionale) via Pondares 1, 34100 TRIESTE (Italia) CORSI DI FORMAZIONE: dal 1985 al 1994 diversi corsi presso l'ENAI (linguaggio PASCAL, programma DBASE IV, programma LOTUS 123, corso/concorso per collaboratore professionale) dal 1994 al 2006 SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE <ul style="list-style-type: none"> - Il Bilancio di previsione. Provvedimenti per la finanza locale. Il regime per gli enti dissestati e strutturalmente deficitari. - I nuovi strumenti del Bilancio di previsione. Problematiche del D. Lgs. 77/95 e simulazioni operative sui nuovi modetti (DPR 194/96). I.A.L. <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento per il nuovo sistema contabile, il controllo di gestione. - Corso di formazione professionale su Office automation avanzato. PROVINCIA DI MODENA <ul style="list-style-type: none"> - Primi commenti ai principi contabili numero 2 e 3 dell'Osservatorio sulla finanza locale, il rendiconto della gestione e gli adempimenti del patto di stabilità. ISCEA <ul style="list-style-type: none"> - La finanziaria 2001. - Il conto finanziario: la rendicontazione riferita al Bilancio ed al Piano Esecutivo di Gestione. - Gli strumenti della rendicontazione della contabilità pubblica. La disciplina del nuovo testo univo delle autonomie locali, nuovi strumenti di rappresentazione dei risultati della gestione. - La gestione dei debiti fuori bilancio negli enti locali.

- Autonomie locali. Formazione ed aggiornamento sul tema "La revisione del testo unico degli enti locali".
- Una procedura operativa per la gestione dell'inventario e del conto del patrimonio negli enti locali e pubblici – la figura dei consegnatari alla luce del DPR 254/2002.

Nel 2007

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E TECNICA AZIENDALE

- Sistemi di pianificazione e controllo.

Nel 2009

PROVINCIA DI TRIESTE

- Formazione sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per dirigenti e preposti.

Nel 2010

PROVINCIA DI TRIESTE – UNIVERSITA' DI UDINE

- Qualità e benessere organizzativo nella Pubblica Amministrazione

ISCEA

- I nuovi principi contabili approvati dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali.

Nel 2011

- Bilancio di genere e il Bilancio di mandato (incontro formativo)
- Formazione sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per dirigenti e preposti
- Formazione su nuovo sistema di contabilità in ambiente web.

Nel 2012

- Qualità e benessere organizzativo nella Pubblica Amministrazione.

Dal 2016 vari corsi di contabilità armonizzata presso la sede di Pasiand di Prato.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Tedesco

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Capacità di ascolto e di relazione. Capacità di adeguarsi all'ambiente e ai cambiamenti.

Capacità e competenze organizzative

Capacità collaborativa e gestionale di gruppi di lavoro. Capacità di insegnamento e di attenzione alla formazione propria e del proprio personale a seguito della continua evoluzione legislativa.

Attualmente responsabile di un gruppo di tre persone.

Capacità e competenze tecniche

Buona esperienza della contabilità pubblica degli enti locali acquisita sul lavoro e tramite corsi di formazione.

Capacità e competenze informatiche

Elementi di programmazione in linguaggio Pascal

Buona conoscenza di:

- Microsoft Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™)
- Internet
- posta elettronica
- sistema di contabilità:
 1. dal 1985 al 1997 sistema in ambiente Mainframe gestito direttamente dall'INSIEL
 2. dal 1997 al 2000 sistema in ambiente AS400 - programma C.I.E.L.O. della Società Estesys di Ferrara su server Provincia di Trieste
 3. dal 2000 in ambiente NT Database Oracle – programma Delisa/Civilia su server Provincia di Trieste.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali"

Firma

Adriana Borghello