

Paolo Bottecchia

Data di nascita: 02/07/1982

Nazionalità: Italiana

CONTATTI



europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/2019 - ATTUALE

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Tempo Indeterminato Comune di Brugnera

dal 19.09.2021

Titolare Posizione Organizzativa - Area Gestione Risorse Umane dal 14.02.2022

Titolare Posizione Organizzativa - Area Affari Generali e Gestione Risorse Umane
Vice-Segretario

Gestione contratti, provveditorato generale dell'Ente e appalti servizi di rete (telecomunicazioni e rete). Servizi scolastici (contrattualistica generale, gestione e coordinamento). Gestione documentale generale (gestione e coordinamento protocollo, archivio e sistemi di workflow). Servizi sport e cultura (gestione linee contributive generali verso privati e PA, rapporti con le associazioni e programmazione ex Codice Terzo Settore). Servizio Personale. Predisposizione atti amministrativi generali e particolari nelle materie di competenza

30/08/2016 - 29/09/2019

Istruttore Amministrativo - Tempo Indeterminato Comune di Aviano

Front-office, reportistica generale sugli ambiti di lavoro seguiti (Tributi Comunali: ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI, TOSAP, Imposta Pubblicità, Addizionale comunale IRPEF), attività accertativa, predisposizione ruoli, redazione atti amministrativi generali e atti correlati, supporto alla difesa legale dell'Ente e gestione database

30/12/2008 - 29/08/2016

Istruttore Amministrativo Comune di Budoia

Servizio tributi (IMU, ICI, TASI, TARES/TARI, TOSAP, ICP), Ragioneria (registrazione fatture, emissioni mandati, registrazioni e dichiarazioni IVA, incassi, servizio economato etc.), Segreteria (predisposizione delibere e determine connesse al servizio) e Personale (estrazione dati e invio dichiarazioni obbligatorie)

08/2005 - 10/2005

Tirocinio Comune di Sacile

Inserimento dati, reportistica, servizi anagrafici

05/10/2008 - 30/12/2008

Assistente Controllo di Gestione Valcucine S.p.a.

Inserimento dati, redazione Budget, consulenza legale

Impresa o settore Attività manifatturiere | **Indirizzo** Via Luciano Savio, 11, 33070, Pordenone, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/07/2022 - ATTUALE

Project Manager - Certificazione ISIPM-Base ISIPM

08/2006 - 03/2008

Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Udine

Tesi in Diritto Processuale Amministrativo "Il silenzio su ricorso gerarchico"

Classificazione nazionale Laurea Specialistica

08/2001 – 04/2006

Laurea in Scienze Giuridiche Università degli Studi di Udine

Tesi in Diritto Amministrativo - Diritto Regionale e degli Enti Locali "Quadro costituzionale di accordi e convenzioni sovracomunali"

Classificazione nazionale Laurea Triennale

08/1995 – 05/2001 Pordenone

Diploma di Maturità Scientifica Liceo Scientifico "Michelangelo Grigoletti", Pordenone

Matematica, Fisica, Chimica, Informatica e Filosofia
Corso di studi compreso nel PNI (Piano Nazionale Informatica)

Indirizzo Pordenone | **Classificazione nazionale** Diploma di scuola secondaria superiore

04/11/2020 – 04/11/2020

Attestato di partecipazione - Gli adempimenti per la stipula dei contratti NextPA

13/10/2020 – 13/10/2020

Attestato di partecipazione - Come costruire una base d'asta: problematiche pratiche e applicative NextPA

26/07/2020 – 26/07/2020

Attestato di partecipazione - Gli affidamenti sotto soglia e l'istituto dell'affidamento diretto NextPA

29/05/2021 – 09/07/2021

Attestato di partecipazione - Il ruolo del Vice Segretario comunale: la cassetta degli attrezzi. NextPA

03/11/2021 – 03/11/2021

Attestato di partecipazione - La contabilità del personale NextPA

05/10/2022 – 19/10/2022

Attestato di partecipazione - Corso di approfondimento di Project Management: principi e tecniche applicate di Agile, Kanban e Scrum NextPA

01/02/2022 – 01/02/2022

Attestato di partecipazione - La valutazione di congruità dei progetti ICT del PNRR ISIPM

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto
B2

Lettura
B2

Produzione orale
B2

Interazione orale
B2

Scrittura
B2

francese

Ascolto
B1

Lettura
B1

Produzione orale
A2

Interazione orale
A2

Scrittura
A2

COMPETENZE DIGITALI

SOFTWARE

Padronanza software di project management: OpenProject, Trello, Basecamp | Ottima conoscenza software Ascot (Contabilità, Tributi e Demografici) | Ottima conoscenza applicativi di office automation: MS Office, Open Office e Libre Office | Conoscenza software Civilia

BROWSER

Mozilla Firefox | InternetExplorer | GoogleChrome

SOFT SKILL

Disponibilit | Lavorare per obiettivi | Autonomia | Problem Solving | Team Working | Pianificare e organizzare | Adattabilit | Tenersi aggiornati | Risoluzione dei problemi | Elaborazione delle informazioni

SISTEMI OPERATIVI

LINUX(Ubuntu) | Conoscenza del sistema operativo WINDOWS | Sistema operativi ios

UTILITÀ

Gestione PDF | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Whatsapp | Servizi di Videochiamata in diretta (Discord, Skype, TeamSpeak, Google Meet etc.) | Skype | Social | Social Network | Gmail | Instagram | Google Drive

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".