

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRAZIA PORTALE**
Recapito telefonico **0431-525170**
E-mail **grazia.portale@comune.latisana.ud.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 12.10.2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Latisana - piazza Indipendenza, 74 – Latisana (UD)**
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile del Servizio sociale dei Comuni dell'ambito territoriale Riviera Bassa Friulana – Titolare di posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento del Servizio sociale dei Comuni (gestione associata dei Servizi in delega al Comune di Latisana in qualità di Ente gestore)

- Date (da – a) **Dal 15.12.2015 al 11.10.2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Latisana - piazza Indipendenza, 74 – Latisana (UD)**
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo contabile presso il Servizio sociale dei Comuni dell'ambito distrettuale di Latisana
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni amministrativo-contabili; progettazione ed esecuzione di gare d'appalto.

- Date (da – a) **01.01.2015 AL 14.12.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – piazza Unità d'Italia, 4 - Trieste**
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo economico
- Principali mansioni e responsabilità
 - 1) Progettazione ed esecuzione di gare d'appalto presso il Servizio centrale unica di committenza;
 - 2) Funzioni di controllo amministrativo-contabile presso il Servizio coordinamento generale, finanziario, giuridico e controlli della Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme (sede di Udine).

- Date (da – a) **20.03.2014 – 31.12.2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lignano Sabbiadoro – viale Europa, 26 - Lignano Sabbiadoro (UD)**
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Stazione Appaltante
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione ed esecuzione di gare d'appalto per l'acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici; servizio contratti pubblici.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 23.02.2004 – 03.03.2014**
Comune di Lignano Sabbiadoro – viale Europa, 26 - Lignano Sabbiadoro (UD)
- Ente pubblico
 Responsabile del Settore Sviluppo Socio Turistico - Titolare di posizione organizzativa
 Coordinamento, programmazione e gestione dei servizi: Biblioteca-Cultura, Turismo-Sport, Servizi Scolastici Educativi Politiche Giovanili e Servizi Sociali;
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.06.2002 – 22.02.2004**
Comune di Lignano Sabbiadoro - viale Europa, 26 - Lignano Sabbiadoro (UD)
- Ente pubblico
 Responsabile della Sezione Turismo - Affari Generali - Titolare di posizione organizzativa
 Coordinamento, programmazione e gestione dei servizi: Commercio, CED, Anagrafe e Servizi Demografici, Segreteria, Protocollo, Centralino, Messaggi, Servizi Sociali, Politiche Giovanili, Turismo-Sport, Biblioteca-Cultura.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 13.06.1997 – 31.05.2002**
Comune di Trieste – piazza Unità d'Italia, 4 - Trieste
- Ente pubblico
 Funzionario amministrativo presso l'Area Sviluppo Economico
 Funzioni amministrativo-contabili; progetti di sviluppo economico, promozione turistica e marketing territoriale; Project Expert in progetti finanziati dalla Commissione Europea.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.01.1997 – 12.06.1997**
Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Trieste – piazza della Borsa, 14 34121 Trieste
- Ente pubblico
 Operatore amministrativo contabile presso l'Ufficio Economato-Acquisti.
 Funzioni amministrativo-contabili
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.03.1994 – 28.02.1995**
Cassa di Risparmio di Trieste – via della Cassa di Risparmio, 10 - Trieste
- Istituto di credito – settore bancario
 Impiegata
 Attività di supporto giuridico e segreteria presso la Direzione Generale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- OTTOBRE 1993 – DICEMBRE 1996**
Studio Legale Avv. Lorenzo Santoro Trieste
- studio professionale
 praticantato - collaborazione
 praticante procuratore legale; collaborazione professionale in qualità di avvocato

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Abilitazione

SESSIONE ANNO 1995

Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale/avvocato presso il Distretto di Corte d'Appello di Trieste

INCARICHI PROFESSIONALI

- Oggetto dell'incarico

Presidente di Commissione di gara d'appalto in diverse procedure di affidamento indette da Amministrazioni locali

- Oggetto dell'incarico

Componente esperto di diritto amministrativo in diverse Commissioni di concorso pubblico presso Enti e Amministrazioni locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1996

Università LUISS Guido Carli Roma

Diritto del Lavoro, Diritto Tributario, Diritto Societario

Diploma di Giurista d'Impresa (corso base)

Corso post-laurea

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1993

Università degli Studi di Trieste

Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1986

Liceo Classico F. Petrarca - Trieste

Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e preferenza per il lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

Ritengo di aver acquisito nel corso degli ultimi anni buona capacità organizzativa; prediligo il lavoro per obiettivi e non routinario.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento nelle materie correlate all'attività professionale svolta.

PATENTE

Patente B