

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **NICOLA MONTECCHIO**
Indirizzo ufficio Via Rana Ca' Mori 8
Telefono ufficio 0429 632911
Fax ufficio 0429 601368
E-mail ufficio nicola.montecchio@parcocollieuganei.com

Attuale settore aziendale Servizio amministrativo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da - a) Da giugno 2007 a tutt'oggi
- Posizione ricoperta Dirigente Servizio Amministrativo
- Nome del datore di lavoro Parco Regionale dei Colli Euganei - Este (PD)
- Principali attività e responsabilità Coordinamento delle seguenti attività/uffici: Ragioneria ed economato, Bilancio e rendiconto generale, Segreteria - Affari generali, Approvvigionamenti e servizio sedi.

- Date (da - a) Da maggio 2004 a giugno 2007
- Posizione ricoperta Esperto economico con Posizione Organizzativa Ufficio Affari generali - Bilancio
- Nome del datore di lavoro Parco Regionale dei Colli Euganei - Este (PD)
- Principali attività e responsabilità Segretario del Consiglio e del Comitato esecutivo, stesura e gestione bilancio di previsione, assestamento e rendiconto generale, stesura atti complessi, rendicontazione contributi e finanziamenti, assistenza al Collegio dei revisori.

- Date (da - a) Da giugno 1998 a maggio 2004
- Posizione ricoperta Esperto economico con Posizione Organizzativa (da dicembre 2001) presso la Direzione Ragioneria e Tributi - Ufficio spese e Ufficio affari generali - adempimenti fiscali
- Nome del datore di lavoro Regione del Veneto - Venezia
- Principali attività e responsabilità Ufficio spese, adempimenti sostituto d'imposta.
Componente gruppo di studio e analisi per l'informatizzazione delle fasi della spesa (impegni, liquidazioni, mandati e ruoli di spesa fissa) e dell'entrata (accertamenti, reversali, riscossioni e depositi cauzionali) mediante la procedura informatica di contabilità e bilancio "F2K".
Componente gruppo di studio per la stesura del testo della legge regionale di contabilità n. 39/2001.

- Date (da - a)
 - Posizione ricoperta
 - Nome del datore di lavoro
 - Principali attività e responsabilità
-
- Date (da - a)
 - Posizione ricoperta
 - Nome del datore di lavoro
 - Principali attività e responsabilità
-
- Date (da - a)
 - Posizione ricoperta
 - Nome del datore di lavoro
 - Principali attività e responsabilità

Da maggio 1997 a giugno 1998
 Esperto economico presso la Direzione Bilancio e Controllo di Gestione
 Regione del Veneto - Venezia
 Analisi costi, reporting finanziario, sviluppo sistemi di rilevazione/imputazione costi finalizzati alla stesura di budget e report nell'ambito delle attività inerenti il controllo di gestione.

Da gennaio 1997 ad aprile 1997
 Funzionario capo ufficio ragioneria ed economato
 Comune di Este - (PD)
 Gestione entrate e spese, cud, versamenti erariali e previdenziali, inventario, rapporti col tesoriere.

Da giugno 1986 a dicembre 1996
 Istruttore profilo economico
 Regione del Veneto - Venezia
 Istruttoria liquidazioni di spesa, emissione mandati di pagamento, versamento oneri fiscali e contributivi, rapporti col tesoriere, partite di giro.

TITOLO DI STUDIO

- Data
- Titolo di studio
- Conseguito presso

Novembre 1995
 Laurea in Economia e Commercio
 Università Ca' Foscari - Venezia

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

- Altre lingue
- Autovalutazione (*)
- Francese
- Inglese
- Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	B2	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Corso base 30 ore									

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenza ed esperienza in materia di ragioneria, bilanci di previsione, conto consuntivo e controllo di gestione, segreteria organi enti pubblici, aspetti economici risorse umane, approvvigionamenti, adempimenti fiscali enti pubblici.

Capacità ed esperienza organizzativa volte a mantenere e migliorare i livelli di servizio erogati nei contesti aziendali di riferimento.

Conoscenza degli strumenti di automazione MS Office in ambiente windows e della rete internet.

In grado di ottimizzare i processi produttivi con supporti informatizzati a produttività individuale e/o condivisa.

Già iscritto all'albo dei formatori della Regione Veneto.

Componente della delegazione trattante di parte pubblica per i contratti integrativi decentrati dell'Ente Parco Colli Euganei.

Presidente e componente di commissioni di concorso esterni ed interni per accesso alle qualifiche C e D.

DOCENZE

Materia	Corsi per la carriera verticale categoria da B a C e da C a D, per dipendenti della Regione del Veneto
Anno	2002
Svolta presso	SSPAL - Scuola superiore per la pubblica amministrazione locale - Venezia
Materia	Formazione per la procedura di contabilità finanziaria moduli: spesa, entrata, anagrafiche e depositi cauzionali
Anno	2000-2001
Svolta presso	Regione Veneto formazione interna - Venezia

PRINCIPALE FORMAZIONE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA

Date	Novembre 2007
Tipo	Corso esterno 2 giornate
Titolo	Le spese del personale e la contrattazione decentrata integrativa
Svolto presso	Formel - Scuola di formazione per gli enti locali - Mestre
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gli istituti contrattuali decentrati, la produttività e la spesa per il personale
Date	Aprile - giugno 2006
Tipo	Corso esterno 6 giornate
Titolo	La contabilità ambientale negli enti locali
Svolto presso	Formazione ambientale - Arpav - Padova
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tecniche di redazione del bilancio ambientale a partire dagli atti amministrativi e dal bilancio di previsione
Date	Giugno - luglio 1997 febbraio - aprile 1998
Tipo	Corso esterno 16 giornate
Titolo	Percorso formativo di base per funzionari neo assunti
Svolto presso	Cuoa - Altavilla Vicentina
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Studio dei presupposti, degli elementi e delle tecniche di redazione degli atti amministrativi. Il procedimento amministrativo e la patologia degli atti

**PRINCIPALE FORMAZIONE
PROFESSIONALE ECONOMICO
FISCALE**

Date	Aprile - maggio 2006
Tipo	Corso esterno 6 giornate
Titolo	Programmare e controllare
Svolto presso	Ca' Foscari formazione e ricerca s.r.l. - Venezia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Analisi dei modelli di azione amministrativa che prevedono le fasi della programmazione e del controllo di gestione
Date	Aprile - settembre 2000
Tipo	Corso esterno 12 giornate
Titolo	Normative nazionali e comunitarie sulla gestione dei fondi strutturali - metodologie di valutazione e aspetti finanziari
Svolto presso	Cuoa - Venezia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La gestione e la valutazione degli interventi a valere sui fondi strutturali comunitari
Date	Maggio - giugno 1997
Tipo	Corso esterno 6 giornate
Titolo	Progettazione, gestione e controllo dell'attività di spesa nella Regione Veneto
Svolto presso	Cuoa - Venezia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gli ambiti e le modalità di intervento della Regione Veneto
Date	Novembre - dicembre 1992
Tipo	Corso esterno 11 giornate
Titolo	Gli aspetti fiscali dell'Ente Regione
Svolto presso	Cuoa - Altavilla Vicentina
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Problematiche fiscali inerenti i sostituti d'imposta e soggetti iva svolti da enti pubblici

**PRINCIPALE FORMAZIONE
PROFESSIONALE INFORMATICA**

Date	Luglio 2001
Tipo	Corso esterno 4 giornate
Titolo	Gestione del database della procedura di contabilità "Finanziario 2000"
Svolto presso	CGI s.p.a. - Venezia
Principali tematiche /competenze professionali acquisite	Gestione informatizzata dei processi di decentramento organizzativo delle fasi contabili di spesa
Date	Febbraio 2001
Tipo	Corso esterno 5 giornate
Titolo	"Oracle technical overview e linguaggio SQL"
Svolto presso	Oracle - Venezia
Principali tematiche /competenze professionali acquisite	Architettura e gestione dei database a tecnologia Oracle
Date	Febbraio 2001
Tipo	Corso esterno 30 ore
Titolo	La gestione dei siti internet
Svolto presso	ISFID - Mestre
Principali tematiche /competenze professionali acquisite	Linguaggio HTML e gestione degli archivi mediante la rete internet
Date	Maggio 1997
Tipo	Corso esterno 5 giornate
Titolo	Access base e avanzato
Svolto presso	Elea spa - Venezia
Principali tematiche /competenze professionali acquisite	Analisi dei processi produttivi e traduzione in database relazionali delle necessità informative
Date	Ottobre - dicembre 1987
Tipo	Corso esterno 18 giornate
Titolo	Utenti Elettronic data processing
Svolto presso	Elea spa - Barbarano Vicentino
Principali tematiche /competenze professionali acquisite	Gestione dei processi informativi tramite l'office automation