

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CARLO PRIVIERO

Indirizzo



Telefono

Fax

E-mail



Nazionalità

Italiana

Data di nascita

4 MARZO 1990, BRESCIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.07.2021 - Presente

Comune di Fanna (PN)

Pubblica amministrazione

Dipendente pubblico D1

Servizio finanziario (dal 12.08 titolare di Posizione Organizzativa).

Predisposizione bilancio di previsione, variazioni di bilancio, rendiconto, contabilità patrimoniale, mandati di pagamento, reversali di incasso, gestione IVA, liquidazioni, gestione economica del personale, controllo regolarità contabile.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07. 2018 – 30.06.2021

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Pubblica Amministrazione

Specialista amministrativo economico D1

Attività a supporto del Gruppo consiliare.

Ricerche giurisprudenziali, analisi e risoluzione di questione giuridiche finalizzate alla redazione di atti consiliari (disegni di legge, mozioni, atti di sindacato ispettivo), redazione di emendamenti ai disegni di legge, analisi dei documenti contabili di programmazione (bilancio di previsione, assestamento di bilancio, variazioni di bilancio, rendiconto di gestione).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.2017 – 09.2018

Studio legale Scotti

Servizi legali

Tirocinio forense

Studio delle pratiche assegnate dal dominus in materia di diritto civile, diritto fallimentare, recupero credito, procedimenti esecutivi.

Redazione di pareri, attività di ricerca giurisprudenziale. Analisi e risoluzione di questioni giuridiche.

- Date (da – a) 07.2016 – 07.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Notarile Bevilacqua Simoncini
- Tipo di azienda o settore Servizi legali
- Tipo di impiego Tirocinio notarile
- Principali mansioni e responsabilità Studio delle pratiche in materia di diritto delle successioni, diritto civile e diritto societario. Ricerca e risoluzione di questioni giuridiche. Assistenza nella redazione della newsletter "LawLab" in materia di diritto societario e diritto fallimentare.

- Date (da – a) 10.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FIRST s.r.l.
- Tipo di azienda o settore Attività di distribuzione di cataloghi IKEA nella città di Pordenone.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09.2020 – 06.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Notarile Ad Maiora - Corso Pratico Base
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Redazione di atti notarili in materia di diritto delle successioni (testamenti), diritto civile (compravendita, permuta, donazione, preliminare, opzione, ecc), diritto societario (modifiche statutarie, aumento del capitale sociale, trasformazione, fusione, scissione).
- Date (da – a) 01.2018 – 07.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Notarile Viggiani (S.N.V) – Corso di Tecnica Redazionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio della tecnica redazionale di atti inter vivos (compravendita, preliminare, opzione, donazione, mutuo dissenso, transazione, patto di famiglia) e atti di diritto societario (aumento del capitale sociale, sia gratuito sia oneroso, fusione, scissione, modifiche statutarie).
- Date (da – a) 09.2016 – 07.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Notarile Viggiani (S.N.V) – Corso Iniziale (Corso Teorico, Corso di Pratica Notarile, Corso Casistico)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Corso Teorico consiste in uno studio ragionato delle materie del diritto notarile. Il Corso di Pratica Notarile consiste nello studio delle attività e degli adempimenti svolti in uno studio notarile. Il Corso casistico consiste nella redazione di atti notarili in materia di diritto delle successioni, inter vivos e diritto societario.
- Date (da – a) 01.2017 – 05.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Forense di Pordenone – Corso di metodo e di alta formazione per il tirocinio forense
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esercitazioni di pareri e atti giudiziari in materia di diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo. Discussione dei casi proposti dai docenti. Simulazione di casi in aula.
- Date (da – a) 09.2009 – 03.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Trieste
- Date (da – a) 09.2004 – 07.2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico M. Grigoletti di Pordenone

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Ottima comunicatività nei rapporti interpersonali e relazionali, buona capacità di adattamento e di coordinamento, buona capacità di organizzazione del lavoro e problem solving.
Capacità di mediazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows e del pacchetto Microsoft Office.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a convegni, seminari e giornate di studio organizzati dall'Ordine degli Avvocati di Pordenone.

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"