

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STIVAL FEDERICO**
Indirizzo **VIA GIUSEPPE GIACOSA 6, 30026 PORTOGRUARO (VE)**
Telefono
Fax
E-mail **festival76@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **SAN DONÀ DI PIAVE 16 LUGLIO 1976**
Sesso **MASCHILE**
Codice Fiscale **STV FRC 76L 16H 823E**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **01/03//2016 AD OGGI (CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE, Piazza della Repubblica 1, 30026 Portogruaro**
- Tipo di azienda o settore **SOCIETA' PER AZIONI**
- Tipo di impiego **ADDETTO ALLA CONTABILITÀ INDUSTRIALE ED AL CONTROLLO DI GESTIONE**
PREDISPOSIZIONE STRUTTURA CENTRI DI COSTO
REDAZIONE DEI CONTI ANNUALI SEPARATI ANNUALI
PREDISPOSIZIONE BUDGET ANNUALI
CONTROLLO DI GESTIONE
PREDISPOSIZIONE DASHBOARD PER MONITORAGGIO
DATI GESTIONALI
CONTABILIZZAZIONE CICLO ATTIVO
Dal 01/10/2020 ad OGGI Responsabile Programmazione e Controllo di Gestione
- Date **01/02//2005 AD 31/10/2016 (CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FONDAZIONE MUSICALE SANTA CECILIA, Piazza della Repubblica 1, 30026 Portogruaro**
- Tipo di azienda o settore **ENTE DI DIRITTO PRIVATO – FONDAZIONE**
- Tipo di impiego **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

• Principali mansioni e responsabilità

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FINANZIARI.
GESTIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO.
REDAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE SUDDIVISO PER CENTRI DI COSTI.
GESTIONE E CONTROLLO DELLE VARIE ATTIVITÀ A CONSUNTIVO SECONDO LA SUDDIVISIONE PER CENTRI DI COSTO.
RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, PRIVATI E VARIE ASSOCIAZIONI.
GESTIONE FINANZIARIA.
GESTIONE DEL PERSONALE.
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.
GESTIONE ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE. (Dal Maggio 2009 la Fondazione Musicale Santa Cecilia si occupa altresì della gestione (Amministrativa, Artistica e Tecnica) del Teatro Comunale Luigi Russolo di Portogruaro.)

• Date

01/10/ 2003 - 31/01/2005 (CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A PROGETTO)

• Nome e indirizzo del datore di Lavoro

FONDAZIONE MUSICALE SANTA CECILIA, Piazza della Repubblica 1 30026 Portogruaro

• Tipo di azienda o settore

ENTE DI DIRITTO PRIVATO - FONDAZIONE

• Tipo di impiego

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Principali mansioni e responsabilità

GESTIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO.
REDAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE SUDDIVISO PER CENTRI DI COSTI.
GESTIONE E CONTROLLO DELLE VARIE ATTIVITA' A CONSUNTIVO SECONDO LA SUDDIVISIONE PER CENTRI DI COSTO.
RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E VARI ASSOCIAZIONI.
GESTIONE FINANZIARIA.

• Date

01/07/2002 – 30/09/2003 (CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)

Rapporto lavorativo sospeso per Servizio militare in qualità di Obiettore, dal 25/11/2002 al 25/09/2003_Servizio di Obiettore prestato presso la BIBLIOTECA CIVICA di Portogruaro.

• Nome e indirizzo del datore di Lavoro

S.A.S. PUSIOL PIERGIORGIO & TELECENTER, via Belvedere 21, 30020 Blessaglia di Pramaggiore

• Tipo di azienda o settore

ATTIVITÀ COMMERCIALE

• Tipo di impiego

COMMESSO

• Principali mansioni e responsabilità

ADDETTO ALLE VENDITE AL DETTAGLIO PER L'ELETTRONICA E LA TELEFONIA

• Date

01/03/2000 – 30/06/2000 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

POSTE ITALIANE VENEZIA

• Tipo di azienda o settore

SOCIETÀ DI SERVIZIO POSTALE

• Tipo di impiego

IMPIEGATO

• Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITÀ DI SPORTELLO SERVIZIO POSTALE E FINANZIARIO

• Date

01/01/1999 – 31/03/1999 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)

• Nome e indirizzo del datore di Lavoro

POSTE ITALIANE VENEZIA

- Tipo di azienda o settore SOCIETÀ DI SERVIZIO POSTALE
- Tipo di impiego **IMPIEGATO**
- Principali mansioni e responsabilità ATTIVITÀ DI SPORTELLO SERVIZIO POSTALE
- Date **01/02/21998 – 30/05/1998 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **POSTE ITALIANE VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore SOCIETÀ DI SERVIZIO POSTALE
- Tipo di impiego **PORTALETTERE**
- Principali mansioni e responsabilità CONSEGNA CORRISPONDENZA
- Date **01/05/1997 – 30/06/1997 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **POSTE ITALIANE VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore SOCIETÀ DI SERVIZIO POSTALE
- Tipo di impiego **PORTALETTERE**
- Principali mansioni e responsabilità CONSEGNA CORRISPONDENZA
- Date **01/10/1996 – 31/12/1996 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **POSTE ITALIANE VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore SOCIETÀ DI SERVIZIO POSTALE
- Tipo di impiego **PORTALETTERE**
- Principali mansioni e responsabilità CONSEGNA CORRISPONDENZA
- Date **01/07/1996 – 31/08/1996 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **SERAFIN LIANA, via Pegaso 2, 30020 Bibione**
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DI VENDITA ALL'INGROSSO DI FRUTTA E VERDURA
- Tipo di impiego **FATTORINO CONSEGNE A DOMICILIO**
- Date **01/08/1995 – 14/09/1995 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **SERAFIN LIANA, via Pegaso 2, 30020 Bibione**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>AZIENDA DI VENDITA ALL'INGROSSO DI FRUTTA E VERDURA</p>
<p>Tipo di impiego</p>	<p><u>FATTORINO CONSEGNE A DOMICILIO</u></p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>NOVEMBRE 1995 – MARZO 2002</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>LAUREA IN ECONOMIA DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE E DEI MERCATI VALUTARI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE – FACOLTÀ DI ECONOMIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MATERIE ECONOMICHE, AZIENDALI, GIURIDICHE, MATEMATICHE</p> <p>Tesi: "Il Giappone dalla bolla speculativa alla trappola della liquidità" Relatore prof. Tullio Gregori (Economia monetaria internazionale)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale • Data 	<p>92/110 SETTEMBRE 1990 - LUGLIO 1995</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>LICEO STATALE XXV APRILE – SEZIONE SCIENTIFICA Portogruaro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	<p>40/60</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p>	<p>IN DATA 10/09/ 2009 CON N. 10123 CERTIFICATO PER L'ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE E VENDITA DI PRODOTTI ALIMENTARI (CIBI E BEVANDE) ATTESTATO DI PRIMO SOCCORSO DI TIPO B - C. ATTESTATO DI IDONEITÀ TECNICA PER ADDETTO ANTINCEDIO "RISCHIO ELEVATO"</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANA</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>INGLESE</p> <p>LIVELLO UNIVERSITARIO LIVELLO UNIVERSITARIO LIVELLO UNIVERSITARIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	<p>SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI CON IL PUBBLICO E LA CLIENTELA MATURE NEGLI AMBITI LAVORATIVI A CARATTERE COMMERCIALE E PUBBLICO, PRESSO I QUALI HO PRESTATO SERVIZIO. (POSTE ITALIANE – BIBLIOTECA COMUNALE – ESERCIZI COMMERCIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO E FONDAZIONE MUSICALE SANTA CECILIA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	<p>FACILE ADATTAMENTO E PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in</i></p>	

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

CAPACITÀ DI RAPPORTO CON LE DIFFERENTI TEMATICHE LAVORATIVE, PRESSO DIVERSI ENTI ED AMMINISTRAZIONI.

SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURE NEGLI AMBITI LAVORATIVI SUMMENZIONATI ED ALTRESI APPRESE NELL'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESTATO PRESSO ENTI QUALI LA PRO LOCO DI PORTOGRUARO (RICOMPRENDO LA FUNZIONE DI SEGRETARIO/TESORIERE) E PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA DI PORTOGRUARO (PRESTANDO SERVIZIO IN QUALITÀ DI OBIETTORE.)

UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), E WEB BROWSER QUALI GOOGLE CHROME E FIREFOXI)

UTILIZZO DI SIGLA START EDITION, SAGE X3: PROGRAMMI GESTIONALI DI CONTABILITÀ UTILIZZO QLIK SENSE

PARTICOLARE INTERESSE NEL SETTORE DELLE ARTI VISIVE CONTEMPORANEE. PARTICOLARE INTERESSE PER LA SCENOGRAFIA TEATRALE, LA GESTIONE LUCI-AUDIO E VIDEO MATURATA NELLA CONDUZIONE DEL TEATRO COMUNALE LUIGI RUSSOLO DI PORTOGRUARO.

NEL PERIODO 2006 – 2009 HO SVOLTO PRESSO LA PRO LOCO DI PORTOGRUARO LA FUNZIONE DI SEGRETARIO/TESORIERE DELL'ASSOCIAZIONE.

B rilasciata il 25/03/1995 e valida, a seguito di rinnovo fino al 16/07/2025

NEL SETTORE SPORTIVO HO SVOLTO LA FUNZIONE DI ARBITRO DI CALCIO PRESSO LA SEZIONE AIA DI PORTOGRUARO DAL 1991 AL 1994.

SERVIZIO MILITARE SVOLTO: OBIETTORE DI COSCIENZA PRESSO IL COMUNE DI PORTOGRUARO (BIBLIOTECA) DAL 25/11/2002 AL 25/09/2003

Portogruaro 25 febbraio 2023

In fede

