



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giancarlo Masetto
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità XXXXXXXXXX
Data di nascita

Il sottoscritto Giancarlo Masetto, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 6 Maggio 2009 ad oggi

Università Ca' Foscari di Venezia

Area Bilancio e Finanza (ABIF)

Contratto a tempo determinato, poi indeterminato.

Ruoli assunti:

2022: Referente di settore Area trattamenti economici a personale non strutturato:

Attività concernenti la gestione fiscale, normativa e di bilancio di tutti i trattamenti economici a personale non strutturato dell'Ateneo

2017-2022: Operatore del settore trattamenti economici a personale strutturato

Attività concernenti la gestione fiscale, normativa, di bilancio e relativi adempimenti connessi a tutti i trattamenti economici a personale strutturato dell'Ateneo con particolare specializzazione sulla normativa fiscale sul "rientro cervelli".

2009-2017: Operatore del settore trattamenti economici a studenti

Attività concernenti la contabilizzazione e l'emissione di mandati/ reversali di pagamento.

Attività tipiche di un ufficio stipendi nella pubblica amministrazione (assistenza fiscale, rapporti con il tesoriere, contabilità, bilancio, contabilizzazione stipendi)

Buona conoscenza delle attività di cassa della banca dovuta alle attività di tesoreria con l'Ateneo (Gestione ordinativo informatico per gli ordinativi di incasso e pagamento).

Gestione pagamenti a studenti (borse di studio, dottorati, collaborazioni studentesche....)

• Dal 1 Febbraio 2008 al 31 Marzo 2009

Università Ca' Foscari di Venezia

Sezione Stage-Mobilità Internazionale-Placement

Contratto di collaborazione di 14 mesi all'interno del progetto Ministeriale FlxO (Formazione ed Innovazione per l'Occupazione)

All'interno dell'ufficio Stage e Placement dell'Università Ca' Foscari sono state svolte attività concernenti gli obiettivi prefissati dal progetto ministeriale FlxO quali:

- Analisi e monitoraggio della domanda e offerta di lavoro/stage presente nel territorio e conseguente aggiornamento degli strumenti di intermediazione tipici dell'ufficio Stage/Placement.

- Collaborazione nell'organizzazione di eventi di recruiting come il Career day accademico.

- Miglioramento, attraverso dei corsi di formazione, delle abilità di counseling necessarie per i colloqui orientativi con laureati/studenti

- Gestione normativo-burocratica ed informatica riguardante la rendicontazione dei tirocini avviati nell'ambito del progetto e delle loro peculiarità (pagamenti, banca dati del progetto, incentivi, risultati ottenuti).

• *Dal 1 Febbraio 2007 al 1 Febbraio 2008*

Università Ca' Foscari di Venezia

Sezione Stage-Mobilità Internazionale-Placement

Progetto annuale di volontariato civile

Gestione burocratica e normativa degli stages, articolata sia in colloqui orientativi con gli studenti sia in attività di mediazione fra l'Università e gli Enti/Aziende Ospitanti.

• *Maggio 2004*

I.R.E.S. s.p.a

Distribuzione commerciale

Stage di un mese

Tirocinio di un mese nell'ufficio contabilità dell'azienda. Principali attività: Contabilità giornaliera (Prima nota, inserimento fatture, visione aggiornamenti normativi in ambito fiscale con il responsabile). Metodo di gestione ed emissione delle bolle doganali.

• *Dal 30/07/2000 al 17/10/2000*

Zuccherificio Eridania s.p.a (Stabilimento di Ceggia)

Industria di produzione dello zucchero

Impiego stagionale

Operaio di 4° livello con mansioni di visione del ciclo produttivo tramite controllo software e manuale nel reparto raffineria.

• *Dall'estate 1999 all'estate 2002*

I.R.E.S s.p.a

Distribuzione commerciale.

Impiego stagionale

Magazziniere e visione/gestione dei prodotti in entrata e uscita tramite software applicativi dell'azienda.

• *Dal 9-07-98 al 31-08-98*

Tergas s.n.c

Commercio di bombole a gas

Impiego Stagionale

Magazziniere/ Mansioni d'ufficio e di segreteria nella gestione degli Ordini/Vendita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

__Anni 2009 ad oggi: corsi di formazione su tutta la normativa fiscale italiana, e sull'uso degli applicativi in uso nell'Ateneo per l'espletamento dei relativi adempimenti . Numerosa formazione è stata svolta anche in ambito previdenziale e sull'inquadramento giuridico del personale dell'Ateneo.

• *Anno 2019*

Laurea specialistica in economia dello sviluppo locale

Tesi: La normativa fiscale sul "rientro cervelli" . Aspetti giuridici ed interpretazione di casi di prassi.

Relatore: Bagarotto Ernesto Marco

• *Anni 2011 e 2012:*

Corsi di formazione (30 ore totali) presso CINECA sull'applicativo per l'elaborazione stipendi " CSA" e sulla normativa sul conguaglio fiscale.

• *Anni 2008/2009*

Corsi di formazione specifica inerenti il progetto FlxO:

- Percorso formativo sull'orientamento e counseling (30 ore- Docenti dell'Università di Siena)
- Corso di formazione sull'inserimento dei disabili nel mondo del lavoro-normativa vigente, psicologia e canali per l'inserimento- (20 ore- Ranstad-Regione Veneto).
- Analisi del lato offerta dei tirocini presente nel territorio attraverso la rivisitazione dei dati in possesso dell'Università (Convenzioni, settori di inserimento, tirocini avviati...) e conseguente possibile piano di azione verso i settori individuati con maggiori margini di sviluppo nell'ambito della collaborazione fra un ufficio di placement universitario e le aziende/Enti.
- Analisi del lato domanda dei tirocini e sviluppo tematiche sui temi della selezione/recruitment/aree di inserimento/sbocchi professionali inerenti l'Ateneo.

• *Anno 2007*

Nel corso del progetto di Volontario Civile presso l' Università Ca' Foscari sono stati seguiti corsi di formazione specifica inerenti il campo di applicazione del progetto come:

- Conoscenza dei vari profili formativi dell'offerta didattica dell'Università e dei conseguenti ambiti di inserimento sia in ambiente economico che in quello umanistico.
 - Conoscenza del funzionamento dell'apparato Universitario e dei suoi organi.
 - Conoscenza di problematiche sul lavoro (Legge 276 "Biagi") nonché formazione sulle fasi di ricerca/selezione/valutazione.
- Tutta la formazione a livello teorico è stata fortemente rafforzata e assorbita dall'esperienza giornaliera nei vari colloqui conoscitivi ed informativi con studenti ed Aziende/Enti.

• *Anno Accademico 2005/2006*

Progetto Internazionale Socrates/Erasmus presso l'Universidade Nova de Lisboa. (7 mesi)

Nel corso del progetto sono state maturate nuove conoscenze linguistiche come la lingua Portoghese, e rafforzate quelle della lingua Inglese tramite esami accademici (tra i quali uno di Human Resource Management) e vita quotidiana.

• *Dal 2000 al 2004*

Laurea triennale in Economia presso l'Università Ca' Foscari di Venezia

Titolo Tesi di laurea: " I disastri organizzativi: psicologia, errori e organizzazione all'interno dei sistemi complessi"
Relatore: prof. Sergio Faccipieri.

• *Dal 1996 al 2000*

Liceo scientifico "G.Galilei" di San Donà di Piave (VE)
Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Inglese

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

ALTRE LINGUE

Portoghese (B1) Spagnolo

- Capacità di lettura Buona Buona
- Capacità di scrittura Sufficiente Sufficiente
- Capacità di espressione orale Buona Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona predisposizione nel lavorare in un team rafforzata da diverse esperienze:

- Di lavoro all'interno dell'Area Bilancio e Finanza di Ca' Foscari (lavoro attuale) con buona conoscenza delle dinamiche amministrative e contabili di un ente pubblico, che spesso comportano il coordinamento su più livelli di organizzazione.
- Di lavoro all'interno dell'ufficio stage di Ca' Foscari (organizzazione eventi, programmazione e divisione delle mansioni in un ufficio di 10 persone) e all'interno della Divisione Ragioneria dello stesso Ateneo.
- Come responsabile, di organizzazione di attività parrocchiali (campi estivi di 200 ragazzi) assieme ad altri collaboratori (circa 8 anni).

Grazie alle mie mansioni di Volontario e collaboratore presso il Servizio Stage di Ca' Foscari ho raggiunto una buona predisposizione verso i colloqui con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'esperienza "Erasmus" ha fatto crescere un forte spirito di adattamento che riesco ad esercitare in ambiti molto vari. Per questo non ho particolari problemi a spostamenti improvvisi all'Estero o in Italia grazie soprattutto alla mia essenzialità e concretezza.

La collaborazione per 4 anni in un gruppo a livello comunale volto alla realizzazione di eventi (giornate dell'Ambiente, per i disabili, concerti, cinema, ecc ..). ha fatto maturare esperienza nella gestione delle risorse umane/finanziarie e nel coordinamento delle mansioni.

Seguiti dei corsi di Formazione sul comportamento dei bambini e pre-adolescenti come preparazione ad attività svolte con persone in questa fascia di età.

Buona predisposizione alla rapida autonomia/organizzazione del lavoro non appena vengono assimilate sufficienti conoscenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza informatica
Word: Buono
Excel : Buono
Acces: Buono

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Venezia , 18/01/2023

NOME E COGNOME

Giancarlo Masetto