

INFORMAZIONI PERSONALI

Debora Castello



Sesso F | Data di nascita 03/05/1975 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da luglio 2008 ad oggi

Gal Patavino Scarl, Via S. Stefano Sup. n. 38, Monselice (PD), www.galptavino.it
Impiegata amministrativa IV° livello CCNL, a tempo indeterminato, tempo pieno e poi part time. Mi occupo:

- della contabilità ordinaria della società in supporto al Direttore;
- in supporto al RUP per le pratiche amministrative per l'acquisizione di beni e servizi secondo la normativa della legge sugli appalti pubblici D.Lgs 163/2006 (procedura cottimo fiduciario e affidamento diretto, richiesta CIG, CUP, etc);
- della presentazione delle domande di aiuto, anticipo, acconto e saldo delle misure relative al funzionamento del GAL, delle misure attivate a gestione diretta GAL e delle Misure relative ai progetti di cooperazione transnazionale e interterritoriale, attraverso l'applicativo GUARD di Avepa; predisposizione di tutta la documentazione necessaria e presenza in loco durante i controlli di Avepa – SUA di Padova a seguito della rendicontazione;
- dell'assistenza ai beneficiari, sia pubblici che privati, per la compilazione e l'invio delle domande di aiuto, anticipo, acconto e saldo tramite l'applicativo GUARD di Avepa;
- del monitoraggio degli interventi finanziati, tramite telefonate periodiche e visite ai beneficiari e del monitoraggio economico delle misure attivate;
- in supporto al Direttore della predisposizione di dati statistici e contabili per la stesura Rapporto Annuale da presentare in Regione;
- di pratiche amministrative per l'attivazione di stage e tirocini presso il GAL;
- delle attività di segreteria e del protocollo cartaceo e digitale;
- delle attività legate agli obblighi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- in supporto al Direttore, dell'organizzazione degli eventi pubblici del GAL;
- della comunicazione tramite il sito internet, il canale youtube, la pagina facebook del GAL Patavino l'invio di newsletter periodiche e comunicati stampa.

Dal giugno 2007 a luglio 2008

Sanypet Spa, Via Austria n. 3, Bagnoli di Sopra (PD) www.sanypet.it
Impiegata amministrativa, IV° livello CCNL, a tempo determinato, tempo pieno
Mi occupavo delle registrazioni della prima nota di banca e cassa, dei rapporti con i fornitori e gli agenti.

Estate 2008

P.R. Consulting srl, Via dei Fabbri n. 9, Padova www.prconsulting.it
Contratto di collaborazione coordinata a progetto.
Ho seguito l'organizzazione in loco dell'iniziativa "Shopping al chiaro di luna" a Monselice, Este e Camposampiero, coordinando gli eventi artistico/musicali, i service e l'animazione per bambini, occupandomi sia degli aspetti pratici che burocratici.

- Da giugno 2006 a gennaio 2007** **Associazione Strada del Vino Colli Euganei**, V.le Stazione n. 60, Montegrotto Terme (PD) www.stradadelvinocolleuganei.it
Contratto a tempo determinato, IV livello CCNL, part-time
Mi occupavo di segreteria, amministrazione, rapporti con i soci, comunicazione (comunicati stampa e newsletter), organizzazione degli eventi pubblici dell'Associazione.
- Da gennaio 2000 a giugno 2006** **P.R. Consulting srl**, Via dei Fabbri n. 9, Padova www.prconsulting.it
Contratto
Mi sono occupata dell'organizzazione di eventi di promozione enogastronomica e turistica, di convegni e sfilate di moda (progettazione, gestione economica, allestimenti, comunicazione, ufficio stampa).
- Alcuni degli eventi
Rassegne ed eventi enogastronomici: Festa del Prosciutto Veneto DOP di Montagnana, dal 2000 al 2006; Padova da Gustare (cene sotto le stelle a Padova, Piove di Sacco, Camposampiero, Borgoricco, Albignasego); Lungo le vie del latte, tra le latterie dell'alta padovana, dal 2000 al 2003; SIGEP Rimini 2005, organizzato le attività nello stand dedicato della rappresentanza del gruppo alimentaristi dell'UPA di Padova; Penne in cucina, gara ai fornelli tra i giornalisti della stampa enogastronomica locale e nazionale 2003-2004.
Associazione Ristorantori Padovani: dal 2000 al 2006 ho seguito la segreteria, l'ufficio stampa, i rapporti con gli enti ed i soci e l'organizzazione delle rassegne enogastronomiche annuali dell'Associazione (Radicchio & Radicchi, L'Asparago di Padova, Autunno a Tavola e Gran Bollito alla Padovana);
Convegni: Il ruolo dei concentrati di antitrombina nella pratica clinica, Padova 2003; Verso l'intesa programmatica d'area, Borgoricco 2005; Eurosviluppo Estense, Este 2006.
Altri eventi: Festival Studentesco dal 2001 al 2005, evento dedicato agli Istituti d'Istruzione Superiore della Provincia di Padova, con competizioni su molte discipline (pittura, fotografia, scultura, danza moderna e classica, musica moderna e classica, teatro); Inaugurazione Villa Manin-Cantarella, Noventa Vicentina 2005; Sfilate di moda per l'UPA di Padova dal 2002 al 2003, in Fiera a Padova e al Caffè Pedrocchi di Padova; Petali & Foglie 2002, Padova.
- Da gennaio 1999 a dicembre 2004** **Miky BAR sas**, Via Carrubbio, Monselice (PD)
Socio lavoratore
Mi occupavo della tenuta della contabilità, dell'organizzazione degli eventi speciali e all'occorrenza di lavorare come barista e cameriera.
- Da febbraio 1998 a marzo 1999** **Studio Commercialista Gianni Baraldo**, Monselice (PD)
Contratto di apprendistato
Mi occupavo di segreteria, contabilità e gestione clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18.12.15 Nessuna qualifica rilasciata – I focus della rete SR 2020
 “Monitoraggio e valutazione del PSR alla portata di tutti, operatori e stakeholders”
 Regione del Veneto, Mestre

Ottobre 2015 Attestato di frequenza – Corso primo soccorso
 Esse Ti Esse Formazione, Padova

13.03.14 Attestato di frequenza - Corso “Social Network come strumento di promozione delle iniziative della P.A. e della formazione”
 Team Formazione Formatori – Regione Veneto, Vicenza

18.09.13 Attestato frequenza – Seminario “L’Efficacia comunicativa connettendosi alla rete: i social network”
 Padova Promex, Padova

Dal 2009 al 2010 Attestati frequenza – Ciclo di seminari e workshop
 “Turismo Rurale e Rete Natura200: nuovi turismi, nuove professionalità”
 “Business Plan”
 “Agricoltura Sociale: cura, inclusione e accoglienza”
 “Gestione teorica-pratica degli acquisti sottosoglia”
 “Ippovie della Brenta e del Piave: dal tracciato alla proposta turistica”
 Veneto Agricoltura, Legnaro (PD) e Regione del Veneto, Mestre (VE)

Dal 2006 al 2010 Corso di Laurea triennale “Progettazione e gestione del turismo culturale”
 Università di Padova – Facoltà di Lettere e Filosofia
 Materie trattate: turismo, teografia, trcheologia, storia dell’arte, sociologia e informatica
 Purtroppo mi sono ritirata nel 2010 per l’inconciliabilità tra gli studi e l’attività lavorativa a tempo pieno.

Dal 13.01 al 9.06.2002 Attestato di frequenza – Corso di Relazione Pubbliche e Comunicazione
 CESCOT - Confesercenti di Padova e Brown’s education services and travel ltd

2003 Attestato di frequenza - Corso “Degustazione di degustazione vini”
 Comune di Monselice
 Conoscenza dei metodi di vinificazione e delle caratteristiche dei principali vitigni.

Da ottobre 1999 a febbraio 2000 Attestato di frequenza - Corso finanziato dal Fondo Sociale Europeo di “TECNICO DEL TURISMO EUROPEO” (ob. 3, asse 2, misura 3/b)
 Domani Donna, Padova
 Materie trattate: marketing turistico, inglese, informativa

1997 **Abilitazione – Iscrizione al REC per l'abilitazione alla somministrazione di alimenti e bevande**
CCIAA di Padova

1994 **Diploma di ragioniere e perito commerciale**
I.I.S. J.F. Kennedy di Monselice (PD)
Votazione 42/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1/2	B1/2	A1/A2	A1/2	B1/2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Francese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Possiedo spiccate doti relazionali e competenze comunicative. Per il Gal ho predisposto materiali informativi, testi per il sito, la newsletter e la pagina facebook. Seguo personalmente il front office del GAL. Inoltre le diverse esperienze lavorative mi hanno permesso di costruire durature relazioni con referenti pubblici e privati.

Competenze organizzative e gestionali

- Portata, per carattere e formazione, all'organizzazione e al coordinamento. Grazie all'esperienza lavorativa nell'organizzazione di eventi ho sviluppato una buona propensione alla gestione delle urgenze e degli imprevisti.

Competenze professionali

- Conoscenza del d.lgs. 163/2006 ovvero della normativa in materia di appalti pubblici, trasparenza e anticorruzione e utilizzo applicativo SIMOG
- Utilizzo l'applicativo informatico GUARD di Avepa, sia per quanto riguarda la rendicontazione che il monitoraggio dei beneficiari del GAL

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- Ottima conoscenza dei programmi Microsoft (Office: Word, Excel; Outlook Express), ottimo uso di Internet e dei Social Network, aggiornamento di siti internet.

Altre competenze Dal 2000 al 2004 componente e responsabile, per il gruppo di danza "Stelle d'Oriente", della comunicazione (brochure e newsletter) e della ricerca e gestione economica degli ingaggi.

- Dal 2004 al 2009 presidente di giuria della manifestazione "Balconi Fioriti" di Arquà Petrarca (PD), per le sezioni: balconi fioriti, chioschi di frutta e torte casalinghe!

Patente di guida Patenti B, automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Autocertificazione La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, autocertifica la corrispondenza a verità di quanto espresso nel presente documento

Data 01/03/2016

Firma



ALLEGATI

Copia Carta d'Identità