

INFORMAZIONI PERSONALI Erika Dessabo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da febbraio 2022 a tutt'oggi Segretario Struttura Regionale FVG di Sport e Salute.
Da ottobre 2013 fino a febbraio 2022 Segretario CR Coni FVG

Svolgendo, con continuità, i seguenti compiti:

- supporto e collaborazione della Direzione Centrale Territorio per l'attuazione delle linee programmatiche e dei programmi Nazionali e Territoriali di Sport e Salute;
- responsabile del personale dipendente in servizio presso la Struttura Regionale e presso le Strutture Provinciali di Sport e Salute, e del buon funzionamento del Comitato stesso;
- responsabile del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti e procedure emanate da Sport e Salute che regolano il funzionamento delle Strutture Territoriali;
- responsabile dei beni e delle strutture presenti nel Comitato;

Come Segretario Coni erano state mie competenze, fino a febbraio 2022, anche le seguenti mansioni:

- predisporre, nel rispetto delle procedure ed entro le scadenze fissate dalla Giunta Nazionale del CONI, il progetto di budget annuale del Comitato e di rimodulazioni di budget in corso d'anno,
- responsabile della gestione amministrativo-contabile del Comitato, operando nei limiti dei poteri, delle deleghe e delle procedure emanate dal CONI;
- predisporre e curare tutti gli atti istruttori ed amministrativi, ivi comprese la predisposizione delle deliberazioni e dei contratti, inclusi gli adempimenti per la gestione dei collaboratori, finalizzati a dare esecuzione agli indirizzi e programmi del CONI ed alle decisioni degli organi e delle strutture regionali;
- curare la tenuta e l'archiviazione di tutti gli atti, dei documenti amministrativi e contabili del Comitato Regionale;
- predisporre nel rispetto delle procedure ed entro le scadenze fissate dalla Giunta Nazionale del CONI, il progetto di consuntivo del Comitato

Da giugno 2007 a ottobre 2013 Segretario CP Coni Gorizia

Da luglio 2004 a giugno 2007 referente di segreteria CP Coni Gorizia

Da febbraio 2003 a luglio 2004 Co.Co.Co con Coni Servizi Spa presso CP Coni Gorizia

Coni Servizi SpA - L.go Lauro de Bosis 15 – Roma

Referente di Segreteria

Dal 2001 al 2007 Collaborazione con Federazione Italiana Pallacanestro CP Gorizia, ruolo ricoperto part time

Via XXIV Maggio 1 . Gorizia

Responsabile Ufficio Designazioni Per Ufficiali di Campo

Nel contempo, dal 1991 al 2007 ho ricoperto il ruolo di Ufficiale di Campo di Pallacanestro prima a livello regionale e poi a livello Nazionale, partecipando anche agli Europei U20 del 2007

Da settembre 1998 a gennaio 2003 lavoro autonomo presso Cattolica Assicurazione a Gorizia

Cattolica Assicurazioni – C.so Italia 90 – Gorizia

- Agente Assicurazione

Da settembre 1995 a settembre 1998 lavoro autonomo presso Unipol Assicurazione a Gradisca d'is.

Unipol Assicurazioni – Via Garibaldi, 19 – Gradisca d'IS.

- Agente Assicurazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

luglio 1993

Diploma ragioniere programmatore

ITC "E. Fermi" - Gorizia

-

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B2	B2	A1

Attualmente sto seguendo il corso On Line GO Fluent per approfondimento della lingua inglese. Ad oggi ho preso parte a 32 ore di aggiornamento

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative sviluppate durante la mia esperienza attuale di segretario Regionale e acquisite con l'impiego di agente assicurativo

Competenze organizzative e gestionali

- leadership - responsabile di un team di 10 persone

Competenze professionali

- buona dei processi di controllo qualità

Competenze digitali

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

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

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- da ottobre 2021 a tutt'oggi – aggiornamento sulle competenze digitali per il Pacchetto Office 365

Altre competenze

- In attesa di sostenere l'esame CAPM (assistente Project Manager)

Patente di guida

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).