

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TILLATI SARA
Nazionalità Italiana
Data di nascita 2 gennaio 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 1° agosto 2018
Funzione	Responsabile Finanziario
Posto occupato	Servizio Finanziario
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti relativi a contabilità finanziaria e fiscale e gestione del personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bertiole Viale Rimembranze n. 1 – Bertiole
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione – Ente locale
Date	Dal 16 gennaio 2018 al 31 luglio 2018
Funzione	Responsabile della Produzione
Posto occupato	Divisione Recupero Crediti e Riscossione Coattiva
Principali mansioni e responsabilità	Controllo e coordinamento di team costituito da 29 addetti alla riscossione coattiva, divisi in 7 uffici operativi; Gestione rapporti con Enti locali e Società in house con riferimento a problematiche gestionali e operative inerenti tutte le tipologie di entrate locali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Abaco SpA Via Fratelli Cervi n. 6 – Padova
Tipo o settore d'attività	Servizi del Terziario - Commercio
Date	Dal 9 ottobre al 20 dicembre 2017
Funzione	Istruttore Direttivo amministrativo contabile – Categoria D (in convenzione a tempo parziale ex art. 7 del CCRL 26.11.2004)
Posto occupato	Servizio Finanziario
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento a Responsabile Finanziario per adempimenti relativi a contabilità finanziaria e gestione del personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bertiole Viale Rimembranze n. 1 – Bertiole
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione – Ente locale
Date	Dal 1° gennaio 2017 al 15 gennaio 2018
Funzione	Istruttore Direttivo amministrativo contabile – Categoria D
Posto occupato	U.O. Riscossione e Recupero Crediti
Principali mansioni e responsabilità	Analisi delle problematiche afferenti il passaggio della riscossione ordinaria e del recupero coattivo di entrate tributarie e patrimoniali dal Comune di Udine all'U.T.I. - UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE FRIULI CENTRALE in applicazione della L.R. 26/2014 e definizione dei diversi scenari possibili (dalla gestione diretta all'affidamento tramite MEPA alla concessione di servizio).

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

Date

Funzione

Posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione atti amministrativi (convenzioni, determinazioni dirigenziali, delibere giuntali e consiliari) relative al passaggio amministrativo-contabile dal Comune all'U.T.I.

Rendicontazione amministrativa e contabile dell'attività di recupero eseguito per il Comune di Udine fino al 31/12/2016.

Ricognizione dello stato dell'arte delle posizioni insolute al 01/01/2017 e indagini delle banche dati per individuare le possibili azioni cautelari ed esecutive esperibili.

Gestione diretta in proprio del recupero coattivo delle entrate tributarie e patrimoniali mediante emissione delle ingiunzioni di pagamento e delle successive procedure cautelari (fermo amministrativo) ed esecutive (pignoramento presso terzi dello stipendio e dei canoni di locazione).

Gestione amministrativo-contabile dell'attività di recupero delle entrate tributarie, patrimoniali e da sanzioni del Codice della Strada (in particolare accertamenti entrate, pratiche di rateizzazione, gestione conto corrente e conto postale dedicati e connesse imputazioni contabili degli incassi, rimborsi, impegni per spese di notifiche e postali, liquidazioni fatture).

Gestione rapporti con soggetti terzi in virtù della gestione diretta della riscossione coattiva (C.C.I.A.A., INPS, PRA, Istituti bancari, Avvocati e Dottori Commercialisti/Consulenti).

Gestione ruoli affidati a Equitalia SpA fino al 2012 per entrate tributarie e patrimoniali, nonché predisposizione delibera di affidamento a Agenzia delle Entrate-Riscossioni a decorrere dal 1° luglio 2017.

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE FRIULI CENTRALE
Via Lionello n. 1 – Udine

Pubblica Amministrazione – Unione di Enti locali

Dal 1° giugno 2012 al 31 dicembre 2016

Istruttore Direttivo amministrativo contabile – Categoria D – con attribuzione di Posizione Organizzativa a decorrere dal 1° ottobre 2012 e fino al 31 dicembre 2013.

U.Org. Riscossione e Recupero Crediti

Organizzazione riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie con elaborazione di apposito Regolamento della Riscossione Coattiva approvato con deliberazione consiliare n. 112 d'ord. del 21/12/2015.

Rivisitazione, razionalizzazione e semplificazione delle consolidate procedure di riscossione ordinaria delle entrate patrimoniali in applicazione del vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Udine, tramite costante sostegno e consulenza agli uffici comunali.

Supporto all'attività di riscossione della Polizia Municipale.

Valutazione ruoli pregressi nella prospettiva dello scioglimento di Equitalia Servizi SpA e gestione del passaggio dell'attività di riscossione dal medesimo Concessionario della Riscossione all'Amministrazione Comunale.

Espletamento procedura negoziale per individuazione soggetto a supporto della gestione diretta della riscossione coattiva condotta in via sperimentale su pacchetto di entrate comprendente entrate tributarie, patrimoniali e da sanzioni del codice della Strada.

<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o settore d'attività</p>	<p>Attività di collaborazione attiva con i Sistemi Informativi del Comune di Udine per la creazione di apposito applicativo volto alla predisposizione ed emissione delle ingiunzioni di pagamento ex R.D. 639/1910 e delle successive comunicazioni ai sensi della Legge 228/2012, interfacciando le banche dati interne (anagrafe, programma di contabilità) ed esterne (Siatel e C.C.I.A.A.). Comune di Udine – Via Lionello n. 1 – Udine Pubblica Amministrazione – Ente locale</p>
<p>Date Funzione Posto occupato Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1° dicembre 2001 al 31 maggio 2012 Istruttore Direttivo amministrativo contabile – Categoria D U.O. Società Partecipate Studio problematiche afferenti l'evoluzione normativa dei servizi pubblici locali e applicazione della medesima alle società partecipate dal Comune di Udine; in particolare elaborazione Delibera Quadro-tipo di cui all'art. 4 DL 138/2011. Analisi contratti di servizio, bilanci, situazioni contabili infrannuali e previsionali; gestione rapporti correnti con soggetti operativi delle diverse società. Elaborazione Piani Economici Finanziari opere pluriennali. Predisposizione atti dirigenziali e atti da sottoporre a Giunta e Consiglio. Studio riforma della revisione legale di cui al D.Lgs. 39/2010 e applicazione alle società partecipate dal Comune. Gestione “Portale Patrimonio P.A.” presso il Ministero del Tesoro per adempimenti connessi a L. 191/2009 (L. Fin. 2010) e coordinamento degli altri Servizi interessati. Redazione, in collaborazione con U.O. Contabilità Economica, del bilancio consolidato del Comune di Udine (anni 2010 e 2011). Studio e simulazione calcolo indicatori sulla spesa del personale di cui al Decreto Legge 112/2008 e ss. mm. e ii.. Studio e analisi modello di “Carta dei Servizi”, ex L.Fin. 2008 e ss.mm. e ii., per successiva predisposizione da parte dei singoli servizi del Comune di Udine. Gestione della liquidità e dei mutui e finanziamenti.</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o settore d'attività</p>	<p>Comune di Udine – Via Lionello n. 1 – Udine Pubblica Amministrazione – Ente locale</p>
<p>Date Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da settembre 2000 a maggio 2002 Insegnante di diritto ed economia presso l'Istituto Volta di Udine Insegnamento di legislazione, diritto ed economia aziendale e contabilità pubblica.</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o settore d'attività</p>	<p>Istituto A. Volta di Udine Insegnamento presso Istituto privato</p>

Date	Da agosto 2000 a dicembre 2001
Funzione	Responsabile finanziario e amministrativo presso un gruppo di società operativo nel settore ambientale ed edile.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Adempimenti contabili (tenuta contabilità generale e analitica; elaborazione bilanci d'esercizio e predisposizione documenti contabili obbligatori; predisposizione business plan; analisi bilanci annuali e infrannuali; elaborazione documenti e reports per organi societari, tenuta libri sociali e obbligatori, passaggio contabile da lira a euro).</p> <p>Adempimenti fiscali (elaborazioni dichiarazioni fiscali, attività di supporto a consulente del lavoro, collegamento fra proprietà aziendale e consulenti fiscali).</p> <p>Adempimenti societari (predisposizione atti necessari per assemblee, consigli di amministrazione, comitati direttivi e riunioni del collegio sindacale; partecipazione in qualità di verbalizzante ad assemblee e CdA; rapporti con sindaci e revisori contabili; predisposizione contratti di compravendita, locazione, affitto d'azienda, ecc.).</p> <p>Adempimenti finanziari (programmazione finanziaria e gestione rapporti con funzionari bancari e di società finanziarie).</p> <p>Gestione personale dipendente amministrativo e tecnico (gestione presenze e piani ferie; formazione e coordinamento del personale destinato ad accedere a banche, uffici finanziari, C.C.I.A.A., INPS, ecc.).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ECOPLAN PROJECT S.R.L. (capogruppo)
Tipo o settore d'attività	Via S. Osvaldo – Udine Direzione aziendale
Date	Da maggio 1999 a luglio 2000
Funzione	Collaboratore in qualità di libero professionista/dottore commercialista presso lo Studio Commercialista del dott. Stefano Esposito in Monfalcone
Principali mansioni e responsabilità	<p>Consulenza contabile e fiscale a professionisti, lavoratori autonomi e società.</p> <p>Elaborazione bilanci d'esercizio e consolidati per la successiva approvazione e deposito presso il registro delle Imprese.</p> <p>Organizzazione e start-up della procedura di trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali.</p> <p>Gestione del contenzioso (predisposizione e presentazione ricorsi presso la Commissione Tributaria di Gorizia e Commissione Tributaria Regionale; attività di consulenza in procedure concorsuali - quali fallimenti, accertamenti con adesione - e preconcorsuali).</p> <p>Avvio alla professione di praticanti commercialisti.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Esposito - Via S. Ambrogio n. 4 - Monfalcone (GO)
Tipo o settore d'attività	Contabile-Fiscale
Date	Da maggio 1996 maggio 1999
Funzione	Praticante dottore commercialista presso Studio Dott. Stefano Esposito in Monfalcone

Principali mansioni e responsabilità

Pratiche relative all'avvio di attività commerciali e professionali, nonché alle variazioni e cessazioni delle medesime.

Tenuta contabilità ed elaborazione dichiarazioni fiscali di professionisti, lavoratori autonomi e società. Predisposizione bilanci d'esercizio come da D. Lgs. 127/91 e successivo deposito presso C.C.I.A.A. Tenuta libri contabili e societari. Predisposizione atti per ricorsi presso le Commissioni Tributarie.

Collaborazione nella predisposizione di contrattualistica varia.

INTERVENTI A CONVEGNI

Date

10 aprile 2012

Intervento

Intervento come correlatrice "Il bilancio consolidato del gruppo Comune di Udine"

Corso

Corso per Revisori dei Conti degli Enti Locali

Ente/Società organizzatrice

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e Ancrel Friuli Venezia Giulia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

Ottobre 2001

Certificato, diploma o qualifica ottenuto

Prima classificata nel concorso per n. 2 posti di Istruttore direttivo amministrativo contabile – qualifica D – (ex 7^a q.f. area amministrativa) presso il Dipartimento Politiche Finanziarie, Acquisti e Attività Produttive del Comune di Udine

Principali materie/competenze professionali apprese

Preselezione a quiz seguita da esame scritto e orale su diritto commerciale, diritto amministrativo, contabilità aziendale e pubblica.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Commissione d'esami istituita presso il Comune di Udine, Dipartimento Politiche Finanziarie, Acquisti e Attività Produttive.

Date

Sessione d'esame maggio 2000 - novembre 2000

Certificato, diploma o qualifica ottenuto

Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Legale dei Conti

(Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili come da DM del 30/07/2002 al n. 126872 - pubbl. su Gazzetta n. 60 del 30/07/2002).

Certificato, diploma o qualifica ottenuto

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Principali materie/competenze professionali apprese

Esame finale scritto avente ad oggetto la soluzione di quesiti di carattere contabile e la redazione di un tema di diritto civile sulla patologia del contratto in generale. Esame orale nelle materie oggetto del corso di preparazione all'esame di cui al punto seguente.

Votazione : 134/145.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Commissione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Udine.

Date

Da settembre 1998 a giugno 1999

Certificato, diploma o qualifica ottenuto

Corso di preparazione all'esame di Stato di Dottore Commercialista

Principali materie/competenze professionali apprese	Materie oggetto dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti: contabilità generale; contabilità analitica e di gestione; disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati; controllo della contabilità e dei bilanci; diritto civile e commerciale; diritto fallimentare; diritto tributario; diritto del lavoro e della previdenza sociale; sistemi di informazione e informatica; economia politica e aziendale e principi fondamentali di gestione finanziaria; matematica e statistica.
Nome e tipo d'istituto di istruzione	Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Udine
Date	19 marzo 1996 (dall'anno accademico 1989/1990 all'anno accademico 1995/1996)
Certificato, diploma o qualifica ottenuto	Laurea in Economia e Commercio
Principali materie/competenze professionali apprese	Tesi di laurea in Diritto penale dell'economia dal titolo: «Il delitto di false comunicazioni sociali». Votazione 100/110.
Nome e tipo d'istituto di istruzione	Università degli Studi di Verona
Date	11 luglio 1989 (dall'anno scolastico 1984/1985 all'anno scolastico 1988/1989)
Certificato, diploma o qualifica ottenuto	Diploma di scuola media superiore
Principali materie/competenze professionali apprese	Diploma di maturità classica. Votazione 50/60.
Nome e tipo d'istituto di istruzione	Liceo Classico "J. Stellini" di Udine.

CORSI E CONVEGNI RECENTI

Date	6 novembre 2017 (durata: 8 ore)
Convegno	“BILANCIO DI PREVISIONE 2018/2020 – LEGGE DI BILANCIO 2018”
Ente/Società organizzatrice	ALFA – Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento
Date	5 ottobre 2017 (durata 5 ore)
Convegno	“La contabilità economico patrimoniale: dal principio contabile 4/3 alla implementazione in pratica”
Ente/Società organizzatrice	ComPAfvG – centro di competenza per la pubblica amministrazione
Date	2 dicembre 2016 (durata: 4 ore)
Convegno	“Anticorruzione, Trasparenza e Corte dei Conti”
Ente/Società organizzatrice	Relatore: Claudio GALTIERI (Procuratore Generale della Corte dei Conti) Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	1° dicembre 2016 (durata: 6 ore)
Convegno	“QUALI APPALTI?”
Ente/Società organizzatrice	Relatori: Gea ARCELLA (Notaio in Udine), Claudio CONTESSA (Consigliere di Stato) e Maria Alessandra SANDULLI (Odinario di diritto amministrativo) Associazione Avvocati Amministrativisti FVG.
Date	18 novembre 2016 (durata: 8 ore)
Convegno	“LA P.A. DIGITALE – RIFORMA DEL CODICE DELL’AMMINISTRAZIONE DIGITALE – DOCUMENTO INFORMATIVO – GESTIONE – IDENTITA’ DIGITALE – CONSERVAZIONE DOCUMENTO”
Ente/Società organizzatrice	Relatore: Stefano CORSINI (Avvocato esperto in diritto delle nuove tecnologie) Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	21 ottobre 2016 (durata: 4 ore)
Convegno	“IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI”
Ente/Società organizzatrice	Relatori: Oberdan FORLENZA (Consigliere di Stato) e Gennaro TERRACCIANO (Prorettore dell’Università di Roma 4 e docente di diritto amministrativo) Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	30 settembre 2016 (durata: 4 ore)
Convegno	“LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA PER I DECRETI ATTUATIVI DELLA LEGGE MADIA (L. 124/2015)”
Ente/Società organizzatrice	Relatore: Oberdan FORLENZA (Consigliere di Stato) Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	4 maggio 2016 (durata: 7 ore)
Convegno	“LA GESTIONE DELL’ACCERTAMENTO E DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI”
Ente/Società organizzatrice	Relatore: Enrico CECCHIN (Esperto tributario e Docente Esclusivo A.N.U.T.E.L.) A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.

Date	25 settembre 2016 (durata: 4 ore)
Convegno	“AL PASSO CON LA RIFORMA REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI; IL PERCORSO PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI TERRITORIALI” Relatore: Gianfranco SPAGNUL (Direttore regionale del Servizio affari istituzionali e locali)
Ente/Società organizzatrice	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	19 giugno 2015 (durata: 4 ore)
Convegno	“ARMONIZZAZIONE DELLA CONTABILITA’ DEGLI ENTI LOCALI E IL PIANO DEI CONTI INTEGRATO” Relatore: Francesco DELFINO (Esperto di Finanza e Contabilità degli Enti Locali)
Ente/Società organizzatrice	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	12 giugno 2015 (durata: 6 ore)
Convegno	“L’IMPOSTA UNICA COMUNALE, DALL’ACCERTAMENTO AL CONTENZIOSO” Relatore: Sergio TROVATO (Avvocato Pubblicista – Tributarista)
Ente/Società organizzatrice	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	5 giugno 2015 (durata: 4 ore)
Convegno	“I CODICI DI COMPORTAMENTO DOPO LA LEGGE ANTICORRUZIONE E IL D.P.R. N. 62 DEL 2013. I PROTOCOLLI DI LEGALITA’” Relatori: Luigi VIOLA (Consigliere TAR Toscana e Docente Universitario) e Vito TENORE (Consigliere della Corte dei Conti e Professore presso la SNA – SSPA)
Ente/Società organizzatrice	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia
Date	3 dicembre 2014 (durata: 4 ore)
Convegno	“Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune: PERCORSO PER RESPONSABILI DELLA SPESA CORRENTE”
Ente/Società organizzatrice	ForSer – formazione e servizi per la pubblica amministrazione
Date	8 ottobre 2014 (durata: 6 ore)
Convegno	“Il nuovo sistema contabile dei Comuni – 3a giornata”
Ente/Società organizzatrice	E.GASPARI – formAzione
Date	28 maggio 2014 (durata: 6 ore)
Convegno	“Il nuovo sistema contabile dei Comuni – 2a giornata”
Ente/Società organizzatrice	E.GASPARI – formAzione
Date	7 novembre 2013(durata: 8 ore)
Convegno	“La riscossione delle Entrate Locali dopo il Decreto Legge 16/2012” Relatori: Cristina CARPENEDO (Funzionario Responsabile Entrate Tributarie e Patrimoniali del Comune di Jesolo (VE) - Presidente Regionale per il Veneto e Docente A.N.U.T.E.L.)
Ente/Società organizzatrice	A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.
Date	27 giugno 2012. (durata: 8 ore)

Convegno

“La riscossione delle Entrate Locali dopo il Decreto Legge 16/2012”

Relatori: Cristina CARPENEDO (Funzionario Responsabile Entrate Tributarie e Patrimoniali del Comune di Jesolo (VE) - Presidente Regionale per il Veneto e Docente A.N.U.T.E.L.), Cristina OCCHI (Sviluppo Commerciale Poste Tributi Scpa - Gruppo Poste Italiane) e Marco GILETTA (Direttore Commerciale Assist Srl)

Ente/Società organizzatrice

A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.

Date

16 marzo 2012 (durata: 4 ore)

Convegno

“I contratti della p.a. (dalla scelta del contraente all’ esecuzione)”

Relatore: Cons. di Stato – dott. Oberdan Forlenza

Ente/Società organizzatrice

Unione degli Enti Locali del Friuli Venezia Giulia

Date

2 marzo 2012 (durata: 4 ore)

Convegno

“La patologia degli atti amministrativi”

Relatore: Cons. di Stato – dott. Oberdan Forlenza

Ente/Società organizzatrice

Unione degli Enti Locali del Friuli Venezia Giulia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano e Friulano

ALTRA LINGUA

Autovalutazione

Livello europeo (*)

INGLESE

TEDESCO

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B2	B1	B1	B1
A1	A2	A1	A1	A1

(*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Innata capacità di inquadramento delle peculiarità individuali nel rapporto interpersonale.

Buona predisposizione all’ascolto e alla mediazione.

Buona attitudine al lavoro in gruppo e attenzione alla valorizzazione di caratteristiche e propensioni individuali.

Costante impegno affinché l’attività di squadra sia fondata su regole certe, giuste e condivise e sull’effettiva collaborazione dei singoli componenti.

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.

Spiccata attitudine all’individuazione delle priorità di intervento e alla definizione di strategie volte a concentrare gli sforzi sul *core business* senza sprechi e dispersioni.

Elevata capacità di sostenere carichi ingenti di lavoro e di operare sintesi di considerevoli quantità di informazioni in condizioni di scarsità di tempo e mezzi.

Consolidata abitudine alla programmazione, razionalizzazione e organizzazione, sia ordinaria sia straordinaria, delle risorse a disposizione.

Apertura a novità organizzative e tecnologiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo, quale utente esperto, Windows 10 e Vista, Office, Internet, Outlook Express, Programmi di contabilità e consultazione anagrafica in uso presso gli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia (Ascot forniti da INSIEL SPA), banche dati dell’Agenzia dell’Entrate (SISTER, SIATEL), del PRA, dell’INPS, della C.C.I.A.A.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Da settembre 2012 iscritta all’Albo Professionisti Gestione Entrate e

Finanze Enti Locali tenuto da A.N.U.T.E.L..

Dall'a.s. 2014/2015 componente del Consiglio di Istituto del II Istituto Comprensivo di Udine

Dal 2010 al 2013 fondatrice e componente del consiglio direttivo della Associazione dei genitori Pro Scuola Primaria G. Rodari di Udine

Dal 2003 al 2011 Revisore dei conti presso l'AFPO - Associazione friulana per la psico-oncologia, ONLUS che si propone di coadiuvare le famiglie dei malati oncologici nell'affrontare le svariate problematiche connesse alla malattia.

Udine, 2 agosto 2018

SARA TILLATI