

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Con la presente io sottoscritto/a PALOSCIA SIMONA nato/a a _____

(solo per le persone giuridiche) legale rappresentante della _____
codice fiscale/partita I.V.A. _____ con sede in _____

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. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese

DICHIARO

che nei miei confronti non ricorre alcuna delle ipotesi di incompatibilità previste dagli articoli 39 septies, comma 3 e 39 novies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e ss.mm., nonché dall'art. 53 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, ed in particolare:

- a) di non essere collocato in quiescenza
 di essere collocato in quiescenza : _____ (indicare se ex lavoratore dipendente);
- b) che non ho in corso un rapporto di lavoro dipendente presso l'Istituto Culturale Ladino;
 che ho in corso un rapporto di lavoro dipendente con l'Istituto Culturale Ladino;
- c) che non sono mai stato dipendente dell'Istituto Culturale Ladino;
 che sono stato dipendente dell'Istituto Culturale ladino dal 23/10/2017 al 3/10/2018 ;
 che sono un ex dipendente dell'Istituto Culturale Ladino a tempo indeterminato il cui rapporto di lavoro è cessato da più di cinque anni;
- d) che non sono in conflitto di interesse con l'Istituto Culturale Ladino;
- e) che non sono parente o affine entro il terzo grado di membri del Consiglio di Amministrazione o del soggetto competente ad affidare l'incarico;
- f) che non sono componente di comitati e organismi collegiali che svolgono compiti rientranti nell'incarico che mi si intende affidare;
- g) che non sono rappresentante legale di società che negli ultimi dodici mesi ha ricevuto incarichi dall'Istituto Culturale Ladino;
 che sono rappresentante legale di società che negli ultimi dodici mesi ha ricevuto incarichi dall'Istituto Culturale Ladino; (indicare la ragione o la denominazione _____)
- h) di non essere finanziato dalla _____ di essere titolare di cariche presso ente di diritto privato o regolato o pubblica amministrazione (specificare quale) _____;
- i) di svolgere _____ di non svolgere attività professionale _____ ;
(specificare quale) _____;

Relativamente alla società di cui ho rappresentanza legale, dichiaro:
che la stessa non è in conflitto di interessi con l'Istituto Culturale Ladino;

In fede

10/10/2019

Data

Simona Paloscia

Firma

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la presente dichiarazione è stata:

sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto _____

☒ sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

All. 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(articolo 47 decreto del Presidente della Repubblica. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto PALOSCIA SIMONA

Data e luogo di nascita [REDACTED]

ai fini dell'esecuzione dell'incarico avente ad oggetto la seguente prestazione:

STUDIO e RIORDINO DELLE SERIE "RACCOLTE-ANTOLOGIE", "SCRITTI LETTERARI", "TESTI I
OPERE MUSICA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) ed ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi*) e della l.p. 30 maggio 2014, n. 4 (*Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*) l'inesistenza di conflitti di interesse ai sensi del Piano di prevenzione della corruzione dell'Istituto Culturale ladino, conformandosi altresì al disposto del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 del 18 luglio 2014;

DICHIARA ALTRESI'

2. di NON essere incaricato di svolgere per l'Istituto Culturale Ladino una prestazione di natura ispettiva o compiti di direzione lavori, di collaudo e di coordinamento della sicurezza.

Luogo e data

Cividale del Friuli, 10/10/2019

FIRMA DELL'INTERESSATO

Simona Paloscia

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

TRASMESSA VIA PEC O A MANO

**COMUNICAZIONE DEI DATI ANAGRAFICI E DEI DATI PER L'INQUADRAMENTO
FISCALE E PREVIDENZIALE IN RELAZIONE AD INCARICID DI LAVORO
AUTONOMO PROFESSIONALE O OCCASIONALE**

Il/La sottoscritto/a PALOSCIA SIMONA nato/a a _____

_____ estero di residenza _____ con domicilio fiscale nel Comune di (indicare i dati del
domicilio fiscale solo se diversi da quelli di residenza) _____ Prov. _____
località/via/piazza _____ C.A.P. _____ cittadinanza _____
codice fiscale _____ Partita Iva _____
Codice identificativo fiscale estero _____ esercente la
professione di _____ Iscritto nell'Albo/Ordine _____
iscritto alla Cassa di previdenza _____ ovvero lavoratore dipendente presso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, in relazione alla liquidazione del rapporto di lavoro autonomo
costituito in data _____ con la _____ ed ultimato /da ultimare
entro il 20/12/2013

A) che la prestazione richiesta rientra nell'esercizio abituale della propria professione, di cui
all'art. 53 c.1 D.P.R. n. 917/1986, con obbligo pertanto di rilascio di regolare fattura, ai sensi
dell'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 633/1972;

Firma

B) che la prestazione richiesta ha carattere di assoluta occasionalità, mancando di qualsiasi
requisito di abitualità e professionalità, e pertanto di non essere soggetto ad emissione di fattura,
ai sensi degli artt. 1,3, e 5 del D.P.R. n. 633/1972, essendo i relativi compensi annoverabili fra
quelli di cui all'art. 67, comma 1, lett. 1), del D.P.R. n. 917/1986;

Firma

Simona Paloscia

Esclusivamente per coloro che hanno sottoscritto la lettera B):

B.1) di non essere tenuto all'iscrizione presso la gestione separata INPS, non avendo
superato nel corso dell'anno e non superando con il compenso cui la presente
dichiarazione è riferita il limite di € 5.000,00 di redditi percepiti per prestazioni di lavoro
autonomo occasionale;

Firma

Simona Paloscia

B.2) (oppure) di essere tenuto all'iscrizione presso la gestione separata INPS, avendo già
percepito nel corso dell'anno a titolo di compensi per prestazioni di lavoro autonomo
occasionale € _____ e superando con il compenso cui la presente
dichiarazione è riferita, il limite di € 5.000,00 di redditi percepito a tale titolo;

Firma

Esclusivamente per coloro che hanno sottoscritto il punto B.2):

B2.1) di prendere atto che il committente opererà la ritenuta contributiva nella misura di 1/3 del contributo dovuto all'INPS, di cui all'art. 2, comma 26 della L. n. 335/1995; tale contributo dovrà essere applicato nella misura del (barrare il caso che interessa):

- o 24% in quanto il sottoscritto è in possesso di altra copertura previdenziale obbligatoria in qualità di _____ presso _____;
- o 24% in quanto titolare di pensione (diretta e indiretta);
- o 34,23% in quanto non avente altra copertura obbligatoria;

Firma

B2.2) (oppure) di essere comunque escluso dall'obbligo del contributo INPS in quanto (barrare il caso che interessa):

- o soggetto non residente in Italia, non tenuto alla presentazione in Italia della dichiarazione dei redditi e non soggetto alla ritenuta di cui all'art. 25 del D.P.R. n. 600/1973 in quanto si avvale della Convenzione Internazionale contro le Doppie Imposizioni (Circ. INPS n. 164 del 21 dicembre 2004) specificata al punto C.2) di questa dichiarazione ²;
- o soggetto che ha superato il massimale per il 2018 di reddito annuo imponibile di euro 100.324,00 assoggettato a contribuzione nella gestione separata INPS ³;
- o soggetto che alla data del 30.06.1996 (se a tale data già pensionato o iscritto ad altra forma pensionistica obbligatoria) o del 01.04.1996 (nel caso contrario) aveva già compiuto il 65° anno di età e si è avvalso della facoltà di non iscriversi alla gestione separata; ex art. 4, comma I, lett. a) del D.M. n. 282/1996 ⁴;
- o soggetto che ha compiuto nell'anno _____ il 65° anno di età e si è avvalso della facoltà di cancellarsi dalla gestione separata INPS ex art. 4, comma I, lett. b) del D.M. n. 282/1996 ⁴;

Firma

Esclusivamente per i soggetti fiscalmente non residenti:

C.1) di non disporre abitualmente in Italia di una base fissa per l'esercizio delle proprie attività, di non essere tenuto alla presentazione della dichiarazione dei redditi in Italia, soggiornandovi per un periodo comunque inferiore a 183 giorni, e pertanto di essere soggetto alla ritenuta del 30% a titolo definitivo di cui all'art. 25, comma 2 del D.P.R. n. 600/1973;

Firma

C.2) (oppure) di non disporre abitualmente in Italia di una base fissa per l'esercizio delle proprie attività, di non essere tenuto alla presentazione della dichiarazione dei redditi in Italia, soggiornandovi per un periodo comunque inferiore a 183 giorni, e di non essere soggetto alla ritenuta di cui all'art. 25, comma 2 del D.P.R. n. 600/1973 in relazione a quanto disposto dalla Convenzione Internazionale contro le Doppie Imposizioni fra l'Italia e _____ di cui alla Legge _____; allega a tal fine documentazione attestante la residenza ai fini fiscali in _____, rilasciata da _____⁵;

Firma

Il sottoscritto conferma quanto sopra indicato e si impegna a comunicare immediatamente ogni variazione o altro dato che importi modificazioni al regime contributivo, o che comunque sia rilevante ai fini previdenziali e/o fiscali, impegnandosi a sostenere tutti gli oneri o responsabilità dovessero derivare al committente dalla mancata tempestiva comunicazione delle variazioni a quanto sopra dichiarato.

Città, Ussello 10/10/2019

Firma

Stefano Bloscia

I dati della presente comunicazione saranno trattati dal Titolare del trattamento "ISTITUT CULTURAL LADIN" in base all'informativa sottoscritta ed allegata al contratto, in conformità al Reg. (UE) 2016/679 ed la D.lgs. 196/2003".

Note

1. Nel caso di dipendente di altra pubblica amministrazione occorre acquisire l'autorizzazione dell'ente di appartenenza nei casi previsti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Cfr. Circ. INPS n. 164 del 21 dicembre 2004 dalla quale si evince che anche i soggetti fiscalmente non residenti sono tenuti alla contribuzione alla gestione separata INPS (sopra la franchigia di € 5000), eccettuato il caso di applicazione della eventuale convenzione internazionale contro le doppie imposizioni.
3. Il superamento nell'anno del massimale INPS può essere connesso ad altri rapporti di co.co.co. od occasionali, etc., comunque soggetti a contribuzione presso la gestione separata INPS, di cui all'art. 2, comma 26 della L. n. 335/1995.
4. La facoltà di non iscriversi alla gestione separata o di cancellarsi dalla stessa poteva esercitarsi solo nel quinquennio 1996-2001 e pertanto non è più esercitabile a partire dal 30 giugno 2001. In proposito, occorre acquisire copia della richiesta di esonero dall'iscrizione alla gestione separata presentata dall'interessato nel quinquennio suddetto.
5. È necessario acquisire una certificazione in originale rilasciata dall'Autorità fiscale competente del paese di residenza dell'interessato, conforme al modulo specificato eventualmente nella convenzione bilaterale, o comunque attestante la propria residenza fiscale estera.

Istruzioni per la compilazione:

- I punti A), B), sono alternativi e uno dei due deve essere sempre sottoscritto, anche da soggetti fiscalmente non residenti;
- I punti B. 1), e B.2) sono alternativi e devono essere compilati solo se si è sottoscritto il punto B);
- I punti B.2.1), B.2.2) sono alternativi e devono essere compilati solo se è sottoscritto il punto B.2);
- I punti C.1) o C.2) sono alternativi e devono essere sottoscritti solo da soggetti fiscalmente non residenti;
- l'impegno finale deve essere sempre sottoscritto.

INFORMAZIONI PERSONALI

Simona Paloscia

 [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]

 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2017-2018

Assistente culturale / Archivista

Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn", San Giovanni di Fassa - Sèn Jan (Tn)

Archivi personali di Ermanno Zanoner (Luigi Canori) e di Hugo De Rossi (secc. XIX-XX):

- ricognizione materiale, lavoro di schedatura delle unità archivistiche, riordino, sistemazione fisica, etichettatura del materiale archivistico, redazione di un inventario elettronico, digitalizzazione della documentazione

Lavoro di revisione testi e controllo bozze

2017

Catalogatrice

ERPAC – Ente Regionale PATrimonio Culturale della Regione Friuli-Venezia Giulia -

Servizio formazione, catalogazione e ricerca

Ricerca e catalogazione di edifici di culto del Friuli-Venezia Giulia:

- ricerca bibliografica e cartografica; attività di georeferenziazione degli edifici; verifiche sul territorio e produzione di materiale fotografico; redazione di schede catalogafiche A; immissione dati nel SIRPaC (Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale)

Archivista

Prodoc Srl, Torviscosa (Ud)

Archivio storico della Parrocchia di S. Maria Assunta di Buttrio (Ud) (secc. XVI-XX):

- Sopralluogo, ricognizione materiale, lavoro di schedatura delle unità archivistiche e redazione di un inventario elettronico; supporto nell'attività di consultazione della documentazione

2016

Collaboratrice nell'attività redazionale

Università degli Studi di Udine – Dipartimento di lingue e letterature, comunicazione, formazione e società (DILL)

Progetto "Raccolta e spoglio di fonti letterarie in friulano":

- Analisi e trascrizione di registri del XV sec. in volgare della Confraternita di S. Maria dei Battuti appartenenti al fondo antico dell'ospedale di Cividale del Friuli (Ud)
- Implementazione del sito del Dizionario Storico Friulano (schede bibliografiche e sezione "lessico")
- Compilazione e selezione delle schede, controllo dei dati inseriti e verifica sulle fonti documentarie

2015

Collaboratrice nell'attività redazionale

LEF (Lessico Etimologico Friulano)

- Revisione del lavoro

2014 - 2015

Assegnista di ricerca

Università degli Studi di Udine - Dipartimento di lingue e letterature, comunicazione, formazione e società (DILL)

LEF (Lessico Etimologico Friulano):

- Ricerca bibliografica e redazione di schede bibliografiche; raccolta di testi della tradizione letteraria e popolare friulana e loro spoglio con la scelta di termini del linguaggio comune, di onomastica e toponomastica utili alla descrizione del lessico dal punto di vista etimologico e storico

- 2013 - 2014 **Archivista**
 CNGEI - Corpo Nazionale Giovani Esploratori ed Esploratrici Italiani
 Centro Studi Scout, Trieste
 Archivio storico dell'Associazione (sec. XX):
- Sopralluogo, ricognizione materiale, redazione relazione tecnica e progetto per il riordino dell'archivio storico, creazione di una maschera per il software di inventariazione Arxivar; lavoro di schedatura delle unità archivistiche, selezione e scarto dell'archivio storico; digitalizzazione di foto, articoli e altra documentazione; assistenza ai ricercatori
- 2013 **Collaboratrice nell'attività redazionale**
 Università degli Studi di Udine - Società Filologica Friulana, Udine
 Progetto di ricerca "Valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione FVG":
- Archiviazione di dati geolinguistici
 - Implementazione del sito del Dizionario Storico Friulano (schede bibliografiche e sezione "lessico")
 - Compilazione e selezione delle schede, controllo dei dati inseriti e verifica sulle fonti documentarie
- 2012 **Archivista**
 Guamerio Società Cooperativa, Udine
- Lavoro di schedatura delle unità archivistiche, riordino, selezione e scarto, sistemazione fisica del materiale archivistico e coordinamento delle operazioni di trasloco dell'archivio del Comune di Povoletto (Ud); guida all'utilizzo dell'inventario e al reperimento a scaffale dei pezzi
- 2011 **Collaboratrice nell'attività redazionale**
 Università degli Studi di Udine – Centro Interdipartimentale per la Ricerca sulla cultura e la lingua del Friuli (CIRF)
- Implementazione del sito del Dizionario Storico Friulano (schede bibliografiche e sezione "lessico")
 - Compilazione e selezione delle schede, controllo dei dati inseriti e verifica sulle fonti documentarie
- Archivista**
 Archivio di Stato di Gorizia
- Lavoro di schedatura delle unità cartografiche e riordino del fondo "Catasto", mappe del XIX secolo
- 2009 **Collaboratrice nell'attività redazionale**
 Università degli Studi di Udine – Dipartimento di Lingue e Letterature Germaniche e Romanze
- Implementazione del sito del Dizionario Storico Friulano (schede bibliografiche e sezione "lessico")
 - Compilazione e selezione delle schede, controllo dei dati inseriti e verifica sulle fonti documentarie
- Archivista**
 Società Filologica Friulana, Udine
- Ricognizione e censimento, con relativa schedatura su supporto informatico, di archivi parrocchiali dell'Arcidiocesi di Udine (Foranie di Cividale del Friuli e di Como di Rosazzo)
- Archivista**
 Archivio di Stato di Gorizia
- Riordinamento del fondo storico "Comune di Gorizia - Atti di integrazione" (secc. XIX-XX):
- Lavoro di schedatura delle unità archivistiche, riordino, sistemazione fisica, etichettatura del materiale archivistico, redazione di un inventario elettronico
- 2007 - 2008 **Archivista**
 Archivio di Stato di Gorizia
- Riordinamento del fondo storico "Genio civile di Gorizia" (sec. XX):
- Lavoro di schedatura delle unità archivistiche, riordino, sistemazione fisica, etichettatura del materiale archivistico, redazione di un inventario elettronico; assistenza al personale interno e ai ricercatori
- 2007 **Organizzatrice di eventi**

The Office srl, Trieste

Affiancamento nella progettazione e gestione organizzativa di eventi congressuali di carattere medico-scientifico ed altri eventi:

- Contatti con i relatori, registrazione dei partecipanti ai congressi/eventi; gestione attività interne all'azienda: centralino, spedizioni e consegne, aggiornamento database; revisione bozze e redazione dei volumi degli abstracts; servizio segreteria in sede congressuale

Collaboratrice nell'attività redazionale

Rivista "Reti medievali", c/o Dipartimento di Studi Storici, Università Ca' Foscari - Venezia

- Digitalizzazione e preparazione di testi per la pubblicazione on line

2006 Archivista

Archivio di Stato di Gorizia

Riordinamento del fondo storico "Tribunale civico e provinciale di Gorizia" (secc. XVIII-XIX):

- Lavoro di schedatura delle unità archivistiche, riordino, sistemazione fisica, etichettatura del materiale archivistico, redazione di un inventario elettronico; assistenza al personale interno e ai ricercatori

Archivista

- Ricerche di documenti presso gli archivi di alcuni istituti bancari di Udine
- Ricognizione materiale e selezione della documentazione da proporre per lo scarto dell'archivio del Comune di Aviano (Pn)

2005 - 2006 Borsista di ricerca

Istituto Pio Paschini per la storia della Chiesa in Friuli, Udine

- Studio critico-filologico - con traduzione, commento ed introduzione storico-letteraria - di testi (manoscritti dei secc. XIII - XVIII) relativi a santi martiri della tradizione tergestina (s. Apollinare, ss. Eufemia e Tecla, s. Lazzaro)

2004 - 2005 Archivista

Archidoc srl, Udine

Archivi di diversi Comuni in Friuli-Venezia Giulia e Veneto (secc. XVIII-XIX):

- Lavoro di schedatura delle unità archivistiche, riordino, selezione e scarto, sistemazione fisica del materiale archivistico e coordinamento delle operazioni di trasloco degli archivi di Fagagna (Ud), Cervignano del Friuli (Ud), Casarsa della Delizia (Pn) e San Michele al Tagliamento (Ve)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
2007 Master universitario di I livello: Gestire gli eventi: comunicazione e organizzazione

Università degli Studi di Udine

- Progettazione, sviluppo, gestione, monitoraggio e controllo di un evento, lingua inglese, gestione ufficio stampa, strumenti per le relazioni pubbliche, costruzione di un business plan, gestione risorse umane, elementi di base linguaggio HTML e creazione siti web con Dreamweaver

2001 - 2003 Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica (145/150)

Archivio di Stato di Trieste

- Archivistica, paleografia, diplomatica, legislazione archivistica, miniatura, cronologia

1992 - 1999 Laurea in Conservazione dei Beni Culturali (Indirizzo dei beni storici-artistici-architettonici) (110/110 cum laude)

Università degli Studi di Udine

- Storia dell'arte, storia dei materiali e delle tecniche architettoniche, storia, letteratura italiana, letteratura latina medievale, filologia, paleografia latina

- 1987 - 1992 Diploma di maturità classica (48/60)
Liceo Ginnasio Statale "Paolo Diacono" di Cividale del Friuli (Udine)
- Febbraio - Maggio 2011 Corso di lingua inglese (84 ore)
Civiform di Cividale del Friuli (Udine)
• Lingua inglese livello autonomo - B2
- Gennaio - Giugno 2010 ESL Upper Intermediate - English conversation advanced
Algonquin College di Ottawa, ON (Canada)
• Esercizi, attività in classe e in laboratorio volte a migliorare le competenze in Communicative Grammar, Listening and speaking, Writing, Reading
- Febbraio - Maggio 2009 ECDL Advanced (AM4 - Excel) (60 ore)
Civiform di Cividale del Friuli (Udine)
• Conoscenze di tipo avanzato del foglio elettronico di calcolo (Excel)
- Ottobre 2003 - Marzo 2004 Corso di lingua tedesca (80 ore)
CCIAA di Udine - Azienda Speciale Ricerca & Formazione
• Elementi di base della lingua tedesca - A1
- Ottobre 2003 - Gennaio 2004 ECDL Core Full (moduli 1-7) (120 ore)
Civiform di Cividale del Friuli (Udine)
• Concetti base della tecnologia dell'informazione, uso del computer e gestione file, elaborazione di testi (Word), foglio elettronico di calcolo (Excel), basi di dati (Access), strumenti di presentazione (Power Point), reti informatiche (Internet Explorer, Outlook Express)
- Novembre 2000 - Febbraio 2001 Corso di lingua tedesca
KERN Institute di Francoforte sul Meno (Germania)
• Elementi di base della lingua tedesca

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

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

 Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative • Buone competenze comunicative e capacità di instaurare buone relazioni a ogni livello
- Competenze organizzative e gestionali • Capacità di coordinare il lavoro tra figure diverse e assegnare una priorità ai diversi compiti da svolgere
- Competenze professionali • Capacità di collaborare con altre persone, adattabilità, disponibilità

Competenze informatiche

- Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access, Internet Explorer, Outlook Express)
- Buona conoscenza degli applicativi per la descrizione archivistica: SIAS (Sistema Informativo per gli Archivi di Stato), Arianna, Arxivar, Utilizzo File Maker, Easynet cms, Amicus, OliSuite. Elementi di base: linguaggio HTML

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
scientifiche

- *Passiones Apollinaris, Lazari, Euphemiae et Theclae* in "Le passioni dei Martiri Aquileiesi e Istriani", vol. I, a cura di Emanuela Colombi, Collana Fonti per la storia della Chiesa in Friuli - Istituto Pio Paschini - Udine, edito dall'Istituto Storico Italiano per il Medio Evo (ISIME) - Roma, 2008

Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze

- Membro del CAI (Club Alpino Italiano)
- Referenze su richiesta

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (art. 13) e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Cividale del Friuli, 26/09/2019

Simona Paloscia