



INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita Udine - 01/06/1976
Indirizzo
Telefono
E-mail
PEC
Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **10 Aprile 2012 - 23 maggio 2012** **Stage presso lo Studio Vidoni di Udine**
- **Esperienza e nozioni apprese all'interno dello studio** **Programma informatico** (presa visione del programma informatico INAZ PAGHE); **INPS** (voucher, attestati malattia, richiesta visita fiscale, approfondimento previdenza complementare, richiesta DURC); **INAIL** (denunce infortunio, approfondimento procedura pagamento premio); **Assunzione e cessazione rapporto lavoro** (Adeline e elaborazione UNLAV, UNIURG); **Ricerche** (ricerche nell'ambito del diritto del lavoro e della materia dei cedolini paga, approfondimento della materia dell'apprendistato e della procedura per la richiesta di accesso alla CIG in deroga); **Contratti** (presa visione dei principali CCNL metalmeccanico, commercio, turismo, studi professionali).

- **dal 2012** **Mediatore professionista in materia civile, commerciale e societaria accreditato presso la CC.I.AA. di Udine e Bridge Mediation Italia**
- **Maggio 2010 - Luglio 2010** **Assunta con Lettera di incarico a promotore assicurativo vita e danni "IV gruppo" presso Ina-Assitalia Ag. Generale di Cervignano del Friuli**
 - **Tipo di impiego** Promotore Assicurativo Vita e Danni
- **Mansioni all'interno della Compagnia Assicurativa** Procurare affari di assicurazione, da sola o con altre persone addette alla produzione, per tutti i rami (vita e danni) esercitati dall'INA-ASSITALIA

- **Gennaio 2009- Luglio 2009** **Work experience presso l'Istituto di Ricerche Economiche e Sociali Ires Fvg**
 - **Sede di svolgimento della Work Experience** Camservice s.r.l. - Colugna di Tavagnacco – UD
 - **Tipo di impiego** Addetta alle funzioni amministrative
 - **Attività svolte** Archiviazione dei documenti relativi ai clienti e ai fornitori; gestione degli aspetti assicurativi inerenti al parco macchine dell'azienda; attività di segreteria; preparazione e predisposizione di fascicoli documentali, relazionandomi con il legale dell'azienda; maggiore conoscenza degli strumenti e dei programmi informatici; accoglienza clienti.

 - **7 Luglio 2009** Conseguimento attestato di frequenza della Work Experience presso l'Istituto di Ricerche Economiche e Sociali IRES FVG
- **Febbraio 2008** **Assunta con contratto a tempo determinato presso la Compagnia Assicurativa Genertel S.p.A. di Trieste**
 - **Settore** Area sinistri
 - **Attività svolte** Consulente Call Center Sinistri
- **Mansioni all'interno della Compagnia Assicurativa** Gestione dei sinistri; studio e approccio della concreta casistica del nuovo Codice delle Assicurazioni; comprensione delle dinamiche aziendali e di impresa della Compagnia di Assicurazione; gestione del rapporto con il pubblico, con l'utenza, con i colleghi e delle relazioni all'interno dell'organigramma aziendale.

- **2005-2008** **Iscrizione nel Registro dei Praticanti Avvocati ammessi al patrocinio davanti al Giudice di Pace e ai Tribunali del distretto limitatamente alle cause già di competenza del Pretore**
- **Novembre 2006 – Luglio 2007** Ulteriore periodo di svolgimento dell'attività forense presso lo Studio Legale Caruso

- **10 novembre 2006** Certificato di compiuta pratica rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Udine
 - **2004-2006** Svolgimento della pratica legale forense
 - **Studi legali** Studio Legale Associato Diana – D'Andrea - via N. Sauro 1, Udine
Studio Legale Caruso - via Loredan 6/b, Palmanova (UD)

Materie e attività svolta all'interno degli studi Diritto civile (in particolare: contratti, obbligazioni, proprietà e diritti reali di godimento); diritto di famiglia; esecuzioni mobiliari e immobiliari; diritto penale (in particolare: reati contro la Pubblica Amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio); infortunistica stradale; diritto commerciale; diritto amministrativo. Redazione atti; ricerca di materiale giuridico (Legislazione, Giurisprudenza, Dottrina) su Internet, banche dati, riviste e testi specializzati; esame contratti e sentenze; redazione lettere (diffide, richieste di convocazione Commissione di Conciliazione, corrispondenza con clienti e professionisti); attività di segreteria (note spese e fatture, archiviazione pratiche).

- **10 novembre 2004** **Iscrizione nel Registro dei praticanti avvocati presso l'Ordine degli avvocati del Foro di Udine**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Laurea** **Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)**
 - Conseguita il 21 ottobre 2004
 - Istituto Università degli studi di Parma
 - votazione 104/110
 - Materia tesi Procedura penale
 - Titolo tesi Le intercettazioni ambientali
 - **Diploma** **Ragioniere e perito commerciale**
 - Conseguito il A.S. 1994/1995
 - Istituto Istituto Tecnico Commerciale Statale "Antonio Zanon" di Udine
 - Valutazione 41/60

CORSI DI FORMAZIONE

18 giugno 2018 – 29 giugno 2018 **"Intensive Grammar Course" - 15 ore**

Istituto di istruzione e formazione BUSINESS VOICE

11 Febbraio 2013 - 20 Febbraio 2013 **"Impiegato tributario fiscalista" - 36 ore**

Istituto di istruzione e formazione ADECCO ITALIA S.P.A. Autorizz. Min. 058

Materie oggetto del corso Sicurezza sui luoghi di lavoro; Diritti e doveri dei lavoratori temporanei; Il sistema tributario italiano concetti generali (imposte dirette e indirette); Le imposte della dichiarazione dei redditi (IRPEF e addizionali); Presupposto dell'imposta; Soggetti passivi e periodo d'imposta; Le dichiarazioni delle persone fisiche; Il modello 730 e il sostituto d'imposta; Codice fiscale e dati anagrafici; Familiari a carico; Calcolo detrazioni per familiari a carico; Redditi fondiari: concetti generali; I beni immobili e mobili; Cenni sui diritti reali; Cenni sul diritto di famiglia; Cenni sul catasto terreni e fabbricati; Redditi dei terreni e dei fabbricati; Redditi di lavoro dipendente; Redditi assimilati al lavoro dipendente; Ritenute e addizionali; Detrazione per produzione di reddito; Oneri detraibili e deducibili; Calcolo reddito complessivo; Reddito imponibile; Imposta lorda; Imposta netta; Risultato contabile e calcolo degli acconti; Esercitazioni

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

Gennaio 2012 - Giugno 2012 **"Gestione amministrativa del personale" - 490 ore, di cui 240 di STAGE**

Istituto di istruzione e formazione FORSER FRIULI VENEZIA GIULIA

Materie oggetto del corso **Diritto del lavoro** (lavoro autonomo, lavoro parasubordinato, contratto a termine, part-time, job-sharing, contratto a chiamata, contratto di inserimento, tirocinio, apprendistato, co.co.pro, contratto di prestazione di lavoro autonomo occasionale ex art. 2222 c.c., contratto di prestazione di lavoro occasionale ex art. 61, comma 2, d.lgs. n. 276/2003, associazione in partecipazione, voucher, i contenziosi in materia di lavoro, riforma Monti); **Retribuzione e busta paga** (Comunicazione Unica, Lul, assunzioni, patto di prova, TFR, ANF, detrazioni, Unilav, assunzione del lavoratore, assunzione minori, assunzione disabili, poteri e obblighi lavoratore/datore, cause cessazione rapporto lavoro, indennità di disoccupazione, indennità di mobilità, CIG, ferie, permessi, festività, malattia, maternità, infortunio, lavoro straordinario, RMG, lordizzazione, integrazione carico ditta, donazione sangue, addizionali comunali e regionali, fringe benefit, trasferta, elaborazione a mano di cedolini paga); **Programma informatico** (utilizzo del programma informatico PAGHE OPEN); **Risorse umane** (amministrazione del personale; gestione del personale; ricerca del personale, redazione del curriculum, il colloquio di lavoro); **Aspetti di psicologia**; **Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**; **Pari opportunità**.

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

Settembre 2011 – Dicembre 2011 "Gestire le risorse umane" - 60 ore

Istituto di istruzione e formazione Azienda Speciale Ricerca & Formazione della Camera di Commercio di Udine. Docenti dott.ssa Grando, dott. Cidonio e dott. Buda

Materie oggetto del corso Il corso ha trattato i seguenti argomenti: pianificazione strategica del personale, elementi di amministrazione del personale, valutazione del personale, sviluppo del personale.

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

Marzo 2011 – Maggio 2011 "Proprietà industriale: la cultura della tutela"

Istituto di istruzione e formazione Azienda Speciale Ricerca & Formazione della Camera di Commercio di Udine. Docente Sig. Gilberto Luigi Petraz

Materie oggetto del corso Introduzione legislativa e istituzionale: i sistemi internazionali; l'Ufficio italiano brevetti e marchi e gli Uffici camerali brevetti e marchi: ruoli e funzioni; il nuovo ruolo delle Camere di Commercio nella valorizzazione della proprietà industriale a seguito della Legge regionale 26/2005: obiettivi, applicazione e prospettive della Legge regionale 26/2005. Aspetti tecnici, pratici e normativi della proprietà industriale: i brevetti; i disegni e modelli; marchi; il segreto industriale; la tutela legale; la proprietà intellettuale.

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

Ottobre 2010 - Gennaio 2011 "Gestire le paghe e i contributi" - 80 ore

Istituto di istruzione e formazione Azienda Speciale Ricerca & Formazione della Camera di Commercio di Udine. Docente dott.ssa Candusso

Materie oggetto del corso Normativa e disciplina dei contratti di lavoro; l'apertura delle posizioni inps/inail, i libri obbligatori; i documenti di lavoro; il 730, il CUD; la cassa integrazioni guadagni, la mobilità; la busta paga, la retribuzione imponibile, i fringe benefit; la contribuzione, l'irpef; le agevolazioni contributive legate all'assunzione, il cedolino del lavoratore a progetto, esercitazioni sul cedolino del lavoratore a progetto; trattamento economico delle assenze; gli assegni per il nucleo familiare; l'infortunio, la malattia professionale; i permessi e i congedi retribuiti; la malattia, la RMG, esercizi; maternità, esercizi; denunce e versamenti dei premi contributivi; le somme e le indennità alla cessazione del rapporto di lavoro; trattamento di fine rapporto ed esercizi pratici.

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

Ottobre 2010 - Gennaio 2011 "Gestire la contabilità generale" - 60 ore

Istituto di istruzione e formazione Azienda Speciale Ricerca & Formazione della Camera di Commercio di Udine. Docente Prof. Psaila

Materie oggetto del corso Definizioni d'azienda; fonti di finanziamento (capitale proprio e di terzi); elementi di calcolo dell'interesse; montante, sconto mercantile, sconto commerciale, valore attuale commerciale; l'IVA; le fasi iniziali della compravendita; tipi di fatture, la base imponibile, lo sconto condizionato e incondizionato, le spese documentate e non documentate, la nota di accredito con variazioni IVA e senza; la ricevuta fiscale; lo scontrino fiscale; i titoli di credito; la rilevazione delle operazioni di gestione: l'aspetto finanziario della gestione, l'aspetto economico della gestione, il patrimonio netto, il piano dei conti, il giornale di contabilità, periodo amministrativo, esercizio e reddito, la determinazione del reddito di esercizio, il principio della competenza; il bilancio d'esercizio, il conto economico, lo stato patrimoniale, le rimanenze di magazzino, i ratei (attivi/passivi), i risconti (attivi/passivi).

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

ALTRI CORSI

Anno 2010 Corso di formazione per intermediari assicurativi presso l'Agenzia Generale Ina-Assitalia di Cervignano del Friuli.

Anno 2008 Corso di formazione presso la compagnia Assicurativa GENERTEL S.p.A. di Trieste.

Anno 2007 Corso di aggiornamento di procedura penale tenuto dal Giudice dott. Fabrizio Rigo

Anno 2006 Corso di aggiornamento professionale organizzato dalla Camera Penale Friulana

Anno 2006 Corso di aggiornamento di diritto penale tenuto dal Giudice dott. Fabrizio Rigo del Foro di Trieste

Anno 2006 Corso di diritto e procedura civile tenuto dall'Avv. Stefano Fruttarolo del Foro di Udine

CORSI DI ABILTAZIONE

Novembre 2010 - Dicembre 2010 Conciliatore professionista in materia civile, commerciale e societaria – 54 ore

Istituto di istruzione e formazione Bridge Mediation Italia (Ente accreditato per la formazione presso il Ministero della Giustizia)

Materie oggetto del corso Il corso ha trattato i seguenti argomenti: normativa comunitaria europea ed italiana aggiornata in materia di conciliazione; strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie; procedure contenziose e non contenziose; le caratteristiche delle ADR: conciliazione, mediazione, arbitrato; principi e natura della conciliazione; le Camere di Commercio e la regolazione del mercato; la conciliazione presso le Camere di Commercio e le Autorità Garanti; mediatore europeo, Ombudsman, Médiateur de la République e forme spurie di conciliazione; negoziazione e mediazione: teoria dei giochi, equilibrio di Nash, dilemmi/ paradossi; la conciliazione e le sue fasi; le tecniche di conciliazione: Getting to a Deeper YES, il pensiero laterale; il conciliatore: caratteristiche, compiti, responsabilità; le parti ed i loro consulenti: caratteristiche, compiti e responsabilità; i codici di condotta dei conciliatori, rapporti con gli organismi di conciliazione e con le pari; la conciliazione societaria; esercitazioni pratiche e simulazioni

Qualifica conseguita Conseguimento del titolo di abilitazione di Conciliatore professionista in materia civile, commerciale e societaria

CONVEGNI

Convegno 17 ottobre 2011 - Promosso da CCIAA di Udine "La tutela del segreto industriale e del know-how tra diritto ed esperienze aziendali". Relatori: Gilberto Petraz (presidente GIp Srl), dott. Danilo Crippa (R&d director Lpe Spa), dott. Rolando Orlandi (Senior Legal Manager Galbani Spa), avv. Giovanni Casucci (studio legale Casucci), avv. Riccardo Castiglioni (studio legale Castiglioni Marchetti Le Divelec Baratta) e Capitano Fabio Pasquariello (Arma dei Carabinieri – nucleo investigativo del comando provinciale Carabinieri di Udine)

Convegno 15 marzo 2013 - Promosso da CCIAA di Udine "Gli strumenti offerti dalla proprietà industriale e il loro utilizzo nelle imprese". Presentazione del progetto IP FOR SME'S e delle azioni previste a favore delle Pmi". Relatori: dott. Giovanni Da Pozzo (Presidente della Camera di Commercio di Udine); dott.ssa Maria Lucia Pilutti (Segretario della Camera di Commercio di Udine); avv. Davide L. Petraz (Studio GLP Srl); dott. Germano Scarpa (Presidente della Biofarma Spa).

Workshop 4 luglio 2013 - Promosso da CCIAA di Udine "La tutela del software tra brevetto e diritto d'autore". Workshop organizzato dalla CC.I.AA. di Udine nell'ambito del progetto IP FOR SME'S. Relatori: dott. Giovanni Da Pozzo (Presidente della Camera di Commercio di Udine); dott.ssa Anna Vitulli (Project Manager per la CC.I.AA. di Udine); Giovanni D'Agostini (Consulente in proprietà industriale); Avvocato Michele Elio De Tullio.

Convegno 11 novembre 2013 - Promosso da CCIAA di Udine "La valorizzazione dei titoli di proprietà industriale per lo sviluppo di una strategia competitiva dell'impresa". Convegno organizzato dalla CC.I.AA. di Udine nell'ambito del progetto IP FOR SME'S. Relatori: dott.ssa Anna Vitulli (Responsabile Ufficio Marchi e Brevetti - CC.I.AA. di Udine); Davide Luigi Petraz (Avvocato - Studio GLP - Udine); Lorenzo Sirch (Presidente dell'ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Udine).

Workshop 11 novembre 2013 - Promosso da CCIAA di Udine "L'importanza delle ricerche di anteriorità nei brevetti per invenzione industriale e nei marchi d'impresa". Workshop organizzato dalla CC.I.AA. di Udine nell'ambito del progetto IP FOR SME'S. Relatori Davide Luigi Petraz (Avvocato - Studio GLP - Udine); Anna Vitulli (Responsabile Ufficio Marchi e Brevetti - CC.I.AA.).

Convegno 26 novembre 2013 "Il valore del Brand: un altro modo di concepire i marchi e i disegni". Relatori: Giovanni Da Pozzo (Presidente CC.I.AA. di Udine); Consorzio Camerale per il Credito e la Finanza; Emanuele Montelione (Avvocato e Consulente in Marchi e Disegni - Università degli Studi di Perugia); Gilberto Petraz (Presidente GLP Srl - Udine).

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- Lingue Inglese
- Livello Scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP. Buona padronanza dei software operativi Word, Excel, Outlook Express, Open Office Writer, Open Office Calc). Buon utilizzo della navigazione in internet (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome) e della posta elettronica.

QUALITA' PERSONALI Predisposizione al lavoro di gruppo; attitudine a lavorare per obiettivi; buone doti comunicative; buone capacità organizzative; buona capacità di adattamento a nuove situazioni lavorative.

INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI Sono appassionata di archeologia e a tal fine ho lavorato come volontaria in alcuni scavi archeologici. Sono inoltre molto interessata all'approfondimento delle peculiarità territoriali e della cultura, coltivandolo con viaggi in Italia e all'estero. Appena posso mi dedico all'equitazione.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: La sottoscritta Giovanna Sponza acconsente al trattamento dei dati personali secondo le norme del D. Lgs. n. 196/2003.

Udine, 11.07.2024

Giovanna Sponza