

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ZANUTTO PATRIZIA
Indirizzo Via Dei Zateri n. 49
Telefono 0422.779811 - 349.3951279
Fax
E-mail patrizia.zanutto@comune.susegana.tv.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27/02/67

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/02/2015 - oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SUSEGANA
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D3)
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area I “Servizi Amministrativi e servizi alla persona”

- Date (da – a) 01/01/2012 – 31/01/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SUSEGANA
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D3)
• Principali mansioni e responsabilità Gestione Servizio “Attività Produttive” dell’Area IV “Gestione del Territorio”

- Date (da – a) 15/11/2004 – 31/12/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SUSEGANA
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D2)
• Principali mansioni e responsabilità Gestione Servizio “Tutela Ambientale” dell’Area IV “Gestione del Territorio”

- Date (da – a) 01/01/2004 – 14/11/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità Servizi Amministrativi ed Affari Generali

- Date (da – a) 12/07/2001 – 31/12/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D1
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione “Servizi Amministrativi ed Affari Generali” - dall'1/1/2002 in qualità di Responsabile di tale area

- Date (da – a) 23/05/1995 – 11/07/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo - cat. C
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione “Servizi Amministrativi ed Affari Generali”

- Date (da – a) 01/06/1989 – 22/05/1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Applicato Esecutore - (ex 4 q.f.)
 - Principali mansioni e responsabilità Protocollo e segreteria del Sindaco

- Date (da – a) Agosto 1988 – Marzo 1989
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di pratiche automobilistiche Buran Luciano sede di Montebelluna
 - Tipo di azienda o settore Azienda di servizi
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Segreteria e fatturazione

- Date (da – a) 2/1/1988 al 31/3/1988
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Applicato Esecutore - novantista
 - Principali mansioni e responsabilità Segreteria

- Date (da – a) Marzo 1987 - Dicembre 1987
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio notaio Lorenzo Ferretto di Montebelluna
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Segreteria contratti

• Date (da – a)	13/11/1986 al 11/2/1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Applicato Esecutore - novantista
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	5-6 corsi di aggiornamento/approfondimento, per ogni anno di lavoro, con attinenza ai servizi svolti nell'arco del periodo lavorativo
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana (principalmente)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Affari generali e personale, tutela ambientale e attività produttive
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Novembre 2004 – giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso per consulente tecnico-ambientale (150 ore complessive)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Trattamento delle acque e dei rifiuti, emissioni in atmosfera, inquinamento acustico (normative a livello comunitario, statale e regionale)
• Qualifica conseguita	Attestato di consulente/tecnico ambientale (punteggio 100/100)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Giugno 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità tecnica conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. Einaudi" di Montebelluna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioniere e perito commerciale
• Qualifica conseguita	Voto conseguito 60/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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.

L'aver svolto attività lavorativa in vari ambiti del comune ha consentito di acquisire una buona conoscenza generale dei servizi dell'ente locale, oltrechè una discreta conoscenza dei programmi di gestione.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]