FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZANELLA CONSUELO
Indirizzo lavorativo	Piazza Martiri, 1 – MIRANO (VE)
Telefono	041-5798374
Qualifica	Funzionario Capo Servizio con incarico di P.O. - direzione *Servizio Gare – Appalti – Provveditorato – Patrimonio – Polizze Assicurative*
E-mail	consuelo.zanella@comune.mirano.ve.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	17 settembre 1960

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 21 gennaio 1981 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Mirano Piazza Martiri, 1 Mirano (VE)

• Tipo di azienda o settore: Amministrazione locale

• Tipo di impiego: Tempo indeterminato – D3/D5 – Posizione Organizzativa

• Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)

- Attualmente incaricata di Posizione Organizzativa, in qualità di: Responsabile Servizio ***"Gare – Appalti – Provveditorato - Patrimonio – Polizze Assicurative"*** all'interno dell' "Area Progettazione e Manutenzione Infrastrutture";

Precedentemente:

- incarico di Funzionario Capo Servizio *"Gare – Appalti e contratti e Polizze assicurative"* all'interno dell'Area Affari Generali;
- incarico di *"Responsabile del Servizio Tecnico-Amministrativo"* (comprese le procedure di gara dell'Ente) all'interno del Settore Lavori Pubblici;
- nel 2004 nominata nell'Unità di Progetto espropriazioni per pubblica utilità per la redazione delle procedure espropriative del Comune di Mirano;
- Istruttore Direttivo Responsabile c/o Settore LL.PP.;
- Istruttore Tecnico c/o Settore Progettazione, Direzione Lavori, Contabilità, Assistenza OO.PP. c/o il Settore LL.PP.;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio: Diploma di geometra

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Ampia formazione in ambito di appalti pubblici, Patrimonio, Provveditorato, Polizze assicurative, Procedure Espropriative, Servizi pubblici locali, Autorità di Vigilanza contratti pubblici, ANAC, , Management, Contabilità Lavori Pubblici, Applicativi informatici

Nel corso degli anni la sottoscritta ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento e di formazione professionale nell'ambito delle materie sopra evidenziate.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

Livello Parlato: Scolastico

Livello Scritto : Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze informatiche dei programmi Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Oltre a continui aggiornamenti relativi agli incarichi assegnati, ha partecipato a corsi inerenti a:

- *'"Analisi e rengineering dei processi" organizzato dal CUOA;*
- *"Cantieri per il cambiamento nelle amministrazioni pubbliche" organizzato dal dipartimento della Funzione Pubblica e FORMEZ a Bologna e a Roma;*
- *"Preparazione di esperti di sviluppo locale" finanziato dal Fondo sociale Unione Europea*
- *"Piani di innovazione" organizzato dal FORMEZ*
- *Corso di comunicazione carismatica ed efficace, organizzato dall'Ordine Ingegneri di Venezia*