

## CURRICULUM VITAE



### Informazioni personali

Nome e Cognome

**Carla Favaretto**

Telefono

041/5798-398

Fax

041/5798-328

E-mail

[carla.favaretto@comune.mirano.ve.it](mailto:carla.favaretto@comune.mirano.ve.it)  
[personale@comune.mirano.ve.it](mailto:personale@comune.mirano.ve.it)

Data di nascita

30 marzo 1962

### Esperienza lavorativa

Date

dal 1 maggio 1982 – impiego attuale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mirano (Ve)

Tipo di azienda o settore

Amministrazione Locale

Tipo di impiego

A tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

#### Servizio Risorse Umane

- **Dal 1 luglio 2015** – impiego attuale  
Istruttore Direttivo – Responsabile del Servizio Risorse Umane;
- **Dal 10 agosto 2009 al 30 giugno 2015**  
Istruttore Direttivo – Responsabile dell'Ufficio paghe;
- **Dal 1 giugno 1999 al 9 agosto 2009**  
Istruttore Direttivo al Servizio Risorse Umane a seguito di concorso pubblico;
- **Dal 1 gennaio 1992 al 31 maggio 1999**  
Istruttore Ragioniere al Servizio Risorse Umane.

#### Ufficio Economato

- **Da luglio 2013 – impiego attuale**  
Sostituzione dell'Economo Comunale in caso di assenza.

#### Servizio Finanziario

- **Dal 19 marzo 1990 al 31 dicembre 1991**  
Istruttore Ragioniere al Servizio Finanziario a seguito di concorso pubblico;
- **Dal 1 maggio 1982 al 18 marzo 1990**  
Esecutore Amministrativo, con incarico di Mansioni Superiori dal 18 luglio 1987 al 12 giugno 1988;

### Istruzione e formazione

Date

**Dal 1982 al 31 agosto 2015**

Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione

#### FORMAZIONE PROFESSIONALE

- N. 80 corsi di sul PERSONALE, inerenti alle materie di: stipendi, presenze, aspetti contributivi, aspetti fiscali e previdenziali per un totale di ore 655;
- N. 15 corsi di informatica – per un totale di ore 190
- N. 7 corsi sulla contabilità – per un totale di ore 105

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

- N. 1 corso sull'anticorruzione – durata ore 5
- N. 1 corso sulla privacy – durata ore 8
- N. 3 corsi sulla sicurezza – per un totale di ore 20

	<b>ALTRI CORSI DI FORMAZIONE</b>
Qualifica conseguita	- N. 1 corso sulla comunicazione – durata ore 8 - N. 5 corsi sugli atti amministrativi – per un totale di ore 40. rilascio di attestati di partecipazione
Date	Luglio 1981
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Istituto per Ragionieri e Geometri “8 marzo” – Mirano (Ve)
Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 54/60
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Capacità e competenze relazionali	Propensione al lavoro di gruppo e al contatto con il pubblico.
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità di organizzazione e di pianificazione, sia nel lavoro che nella vita quotidiana. Particolare attenzione alle novità sulla gestione dell’ufficio, sui metodi di lavoro che possano incrementare la produttività e il benessere dei collaboratori.
Competenze e capacità tecniche	- Buona conoscenza dei programmi office WORD ed EXCEL; - Ottima conoscenza dei programmi in uso al Servizio Risorse Umane e dei programmi in uso all’Ente.
Patente	patente di categoria B

Mirano, 31 agosto 2015

Servizio Risorse Umane  
Carla Favaretto  
