

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

PATRIZIA ZONATO
VIA METAURO N.1 – 36100 VICENZA
ufficio 049-9698934

ragioneria@comune.camposanmartino.pd.it

Italiana

Data di nascita 31/8/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 16/7/2017 ad oggi
Comune di Campo San Martino (PD)

Ente pubblico locale
Funzionario amministrativo contabile - cat. giuridica D3 (econ.D5) a tempo indeterminato
Responsabile area economico-finanziaria
Responsabile servizi economico-finanziari, tributi, commercio, gestione del personale, concessioni cimiteriali.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1/3/2024 al 31/12/2025
Comune di Selvazzano Dentro (PD)

Ente pubblico locale
Funzionario amministrativo contabile - cat. giuridica D3 (econ.D5) a tempo determinato
Responsabile area economico-finanziaria
Responsabile servizi economico-finanziari, tributi e ced.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 15/2/1988 al 15/7/2017
Comune di Vicenza (VI)

Ente pubblico locale
Esecutore amministrativo - cat.B3 - 1988/1990
Impiegata di concetto - cat.C – 1990/2010
Istruttore direttivo - cat.D1 – 2010-2017

- Principali mansioni e responsabilità

dal 15.2.1988 al 15/7/2017:
- c/o sezione commercio e polizia amministrativa (dalla data di assunzione fino al mese di maggio 2002) - conoscenza procedimenti per il rilascio di autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa e cosap temporanea ;
- c/o Unità di progetto turismo (da giugno 2002 a dicembre 2002);
- c/o Segreteria Generale (da gennaio 2003 a febbraio 2008) – servizio di assistenza al segretario generale, con funzioni di verbalizzazione e redazione atti approvati dal consiglio comunale;
- c/o settore programmazione e contabilità economico-finanziaria (da marzo 2008 al 15/7/2017), con particolare riferimento alla materia fiscale (adempimenti relativi al lavoro autonomo, IVA, ritenute IRPEF, INPS, IRAP, registrazione fatture, mandati e reversali), patrimoniale

(ammortamenti beni mobili) e alla contabilizzazione dei lavori pubblici.

Dal 9.6.2008 Al 16/7/2017 ho ricoperto il ruolo di segretaria della commissione consiliare "controllo e garanzia" con competenze in materia di programmazione, contabilità, tributi locali e patrimonio.

Ho anche collaborato al servizio di raccolta dati in occasione di consultazioni elettorali e referendarie.

- Date (da – a) dal 20.8.1984 al 10.11.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Automobile Club d'Italia (sede di Vicenza) – Pubblico registro automobilistico**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa con contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Registrazione variazioni relative a beni mobili registrati

- Date (da – a) Dal mese di maggio 1983 al mese di maggio 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio S di Vicenza**
- Tipo di azienda o settore Studio commercialista
- Tipo di impiego Impiegata contabile
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità economico patrimoniale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 29.3.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, economia.
- Qualifica conseguita Laurea in scienze politiche - corso quadriennale – indirizzo politico amministrativo
Votazione: 92/110
Tesi di Laurea:
La programmazione urbanistica e commerciale delle medie e grandi strutture di vendita – dal D. Lgs. 114/98 all'attuazione da parte di alcune realtà regionali e locali.
Relatore: prof. avv. Vittorio Domenichelli

- Date (da – a) Dal 15/7/1988 ad oggi
- Formazione professionale
 - Corso word per windows
 - Seminario formativo in materia contabile
 - Lo statuto comunale alla luce del nuovo testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
 - Il processo di formazione, gestione e verifica del P.E.G.
 - I finanziamenti europei
 - La formazione dei provvedimenti alla luce delle disposizioni legislative e ministeriali sulla divisione dei poteri e sulla semplificazione
 - Regolamento per l'utilizzo del sistema informatico comunale
 - Le manifestazioni culturali
 - La comunicazione creativa
 - Supporto ai comuni, alle province e alle comunità montane per l'elaborazione degli statuti
 - Corso di excel (12 ore)
 - Iva base per enti locali
 - Corso sull'utilizzo del protocollo informatico
 - Gli aspetti fiscali delle collaborazioni professionali e occasionali negli enti pubblici
 - Formazione integrata iva irap 2009 (3 giornate formative)
 - Formazione integrata iva irap 2010 (3 giornate formative)
 - Gli incarichi esterni e le modifiche al regolamento uffici e servizi dopo la riforma "Brunetta"
 - I nuovi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari per gli enti locali alla luce della Legge n.136 del 13/8/2010
 - La regolarità fiscale della documentazione di spesa
 - Ente pubblico sostituto d'imposta
 - L'utilizzo della PEC
 - Formazione integrata iva irap 2011 (3 giornate formative)

- Formazione integrata iva irap 2012 (3 giornate formative)
- Formazione integrata iva irap 2013 (3 giornate formative)
- Formazione integrata iva irap 2014 (3 giornate formative)
- Deliberazione degli organi collegiali e determinazioni dirigenziali (tecniche di scrittura)
- Corso base sulla nuova contabilità armonizzata per gli enti locali ai sensi del D.Lgs. 118/2011
- Il documento unico di regolarità contributiva (DURC)
- Formazione integrata iva irap 2015 (3 giornate formative)
- Aspetti generali dell'Amministrazione digitale D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni
- Formazione integrata 2016 (2 giornate formative)
- Corso in materia di prevenzione della corruzione
- 3 giornate formative organizzate da Interazione su "Formazione integrata iva irap"
- Il bilancio consolidato – luglio 2017 – Anutel
- La gestione della riscossione delle entrate comunali nel 2017
- Bilancio 2018 e variazioni al bilancio 2017 – Centro studi amministrativi Alta Padovana;
- bilancio di previsione 2018/2020 – Alfaggiorna
- Master in contabilità degli enti locali – (3 giornate formative ottobre 2018)
- Bilancio di previsione 2018/2020-legge di bilancio 2018
- L'ente locale come sostituto d'imposta – novembre 2018 – Publika
- Anticorruzione e trasparenza (aggiornam 2018) - Feder.comuni camposampierese
- Il bilancio consolidato negli enti locali – 20/6/2017 – Anutel
- Percorso guidato per predisposizione bilancio di previsione 2019/2021- 5/12/2018 – Anutel
- giornata formativa XI correttivo al D.Lgs. 118/2011 e le ricadute sul bilancio 2020 e rendiconto 2019 – 22/10/2019 – Anci Veneto
- Appalti mediante strumenti telematici Mepa di Consip – 30/10/2019 – Anci Veneto
- Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi – 5/11/2019 – Anci Veneto
- Analisi recenti norme in materia di finanza locale e il rendiconto di gestione – 3/2/2020 – Anutel
- Responsabilità per danno erariale del dipendente pubblico – 21/9/2020 – Anutel
- Corso di formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza in relazione alla tutela della riservatezza – 20/10/2020 – Avv. Andrea Camata
- il decreto semplificazioni e le ricadute sull'attività degli enti locali – 22/9/2020 - Anci Veneto
- Gli strumenti di programmazione degli enti locali – 29/10/2020 - Anutel
- Fondo funzioni fondamentali – 25/11/2020 – Progetto Omnia gruppo Gaspari
- Pago PA – 9/2/2021 – Halley Veneto
- Codice degli appalti novità decreto semplificazione – 2/4/2021 – Anutel
- La contrattazione integrativa e il fondo risorse decentrate nel 2021 – 19/7/2021 – Anci Veneto
- La gestione del personale negli enti locali dopo le novità normative del 2021 e il decreto Brunetta sui concorsi – 28/6/2021 – Anci Veneto
- Corso di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza amministrativa e tutela del diritto di riservatezza. Interpretazione normativa e casi pratici – 3 e 10/11/2021 – Avv. Andrea Camata
- Forum sulla finanza locale 2022 – 21/1/2022 – Anutel
- La gestione del personale negli enti locali dopo le novità normative e interpretative del 2022 – 19/9/2022 – Anci Veneto
- Corso di formazione sulla trasparenza e digitalizzazione della pubblica amministrazione e il loro ruolo nel sistema anticorruzione. 22 e 24/11/2022 – Avv. Andrea Camata
- il nuovo CCNL enti locali, aspetti giuridici, contrattazione, relazioni sindacali e altri istituti contrattuali – 19/12/2022 – Anci Veneto
- Le principali innovazioni introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023 nella gestione della procedura di gara – 26/6/2023 – Anutel
- La formazione sul personale degli enti locali: pubblico impiego tra norme e contratto – 3/10/16 ottobre 2023 – Anutel
- Trasparenza, anticorruzione e disciplina del diritto di accesso agli atti e ai dati della pubblica amministrazione – 21/30 novembre 2023 – avv. Andrea Camata
- Acquisizione del cig nelle piattaforme digitali e affidamento sotto soglia nel codice dei contratti del 2023 – 16/1/2024 e 28/2/2024 – Minerva
- Percorso operativo sul bilancio di previsione finanziario: analisi pratica delle poste – 23/10/2024 – Anutel
- Orientamenti giurisprudenziali in materia di trasparenza ed esercizio del diritto di accesso agli atti e ai dati della PA – 21/11/20245 – Avv. Andrea Camata
- Il quadro concettuale e ITAS dall'1 al'8 e 15 del sistema unico di contabilità economico patrimoniale per le PA basato sul principio ACCRUAL – MEF
- Formazione generale e specifica per il lavoratori impiegati in attività di ufficio D. Lgs. 81/2008 – 8 ore – 23/5/2025 – Assidal
- Il rendiconto di gestione – 24/3/2025 – Anutel
- Riforma ACCRUAL basi teoriche e conseguenze applicative 10/11 aprile 2025(10 ore) – Anutel

- La riforma dello statuto del contribuente, il principio del contraddittorio preventivo e i riflessi sull'attività accertativa dell'ente locale – 22/7/2025 - anutel

Madrelingua	ITALIANO
Altre lingue	
• Capacità di lettura	INGLESE buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	sufficiente Business Language testing service – Royal Cambridge Business School srl di Mogliano Veneto – certificato di conoscenza lingua inglese (Listening score valutazione A2 – Reading/language knowledge score – B1)
• Capacità di lettura	FRANCESE buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
Capacità e competenze relazionali	Empatia, flessibilità, capacità di adattamento e di ascolto; buona comunicazione verbale e scritta, acquisiti nel corso di attività di volontariato e professionale sia in uffici front office a contatto diretto con gli utenti che in uffici interni, dove ho imparato a rapportarmi con colleghi e amministratori.
Capacità e competenze organizzative	Organizzazione dei servizi assegnati, coordinamento del personale degli uffici ragioneria, tributi, personale, commercio, cultura e programmazione delle attività. Capacità di risoluzione problematiche relativamente alle materie e alle funzioni assegnate. Coordinamento delle attività di tutti gli uffici comunali, relativamente ai procedimenti di programmazione e gestione del bilancio.
Capacità e competenze tecniche	personal computer
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	- conoscenza programmi office (in particolare utilizzo di word e excel) - posta elettronica, pec e navigazione sui principali browser e siti istituzionali
Altre capacità e competenze	<i>Rappresentante di classe e di istituto (Istituto comprensivo n. 7 di Vicenza) dal 2000 al 2009. Revisore dei conti del FADAC (fondo assistenziale dipendenti amministrazione comunale di Vicenza) dal 2010 al 2017. Attività di volontariato presso Associazione Murialdo di Padova dal 2007 al 2009. Di avere esperienza nella gestione di piani economici e finanziari e dei rischi in qualità di R.U.P. della concessione per il servizio di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale delle entrate comunali per il periodo dal 2019 ad oggi.</i>
Patente o patenti	B

24/7/2025

Patrizia Zonato

