

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZANETTE NOEMI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **BUENOS AIRES (RA) 16 GIUGNO 1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

2002 – 2016 : Impiegata amministrativa presso la ditta S.DL.B. srl di Vittorio Veneto, in relazione alla quale si è attivato congedo per incarico istituzionale c/o Provincia di Treviso.

1996 – 1999 : Impiegata amministrativa *part-time* presso la ditta "Gandin Aldo" a Cison di Valmarino.

1994 : Collaboratrice amministrativa temporanea presso la Direzione didattica di Cappella Maggiore.

1992 – 1999 : Titolare di impresa - produzione e commercio nel settore oggetti preziosi.

1985 – 1987 : Responsabile amministrativa della ditta "Giordano's srl di Cappella Maggiore" con focalizzazione sulle questioni fiscali, contabili, tributarie, legali, assicurative, nonché sulla cura dei rapporti clienti - fornitori nell'ambito acquisti - vendite a livello nazionale ed estero. Ridefinizione della pianta organica e formazione del nuovo piano industriale e dei Bilanci di esercizio, conseguentemente alla riorganizzazione della struttura esistente, che ha comportato ottimi risultati sia in campo economico che sul piano della produzione industriale.

1983 - 1984 : Attività di libera professionista nel settore contabile - amministrativo.

1981 : Segretaria *pro tempore* presso l'Istituto comprensivo di Vazzola.

1980 - 1981 : Impiegata amministrativa presso S.D.F. Uliana Pietro e Fratelli di Colle Umberto (TV).

1979 : Attività di somministrazione alimenti e bevande all' Hotel Principe di Lignano Sabbiadoro (UD).

1978 : Attività di somministrazione alimenti e bevande presso Eis Café Venedig Bretten (Germania).

INCARICHI PUBBLICI

2011 - 2016 : Assessore alla Provincia di Treviso, titolare delle deleghe Bilancio e Finanze, Patrimonio, Controllo di Gestione e Affari Legali.

2006 - 2011 : Assessore alla Provincia di Treviso, titolare delle deleghe Bilancio e Finanze, Relazioni con il pubblico, Controllo di Gestione, Programmazione.

2002 - 2006 : Assessore alla Provincia di Treviso, titolare dei referati Attuazione del Programma, Bilancio e Finanze, Programmazione, Affari Legali e Contenzioso, Personale. Dal 2005 al 2006 titolare altresì dei referati Autonomie Locali, Affari Istituzionali, Relazioni con il pubblico e Stampa.

1998 - 2002 : Assessore alla Provincia di Treviso, titolare delle deleghe Bilancio, Economia, Finanze, Contabilità, Affari Legali, Ced, Patrimonio, Personale, Programmazione e Ricerca.

ALTRI INCARICHI PUBBLICI

2004 - 2009 : Consigliere comunale a Fregona (TV)

2009 - 2014 : Consigliere comunale a Fregona (TV)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Durante gli anni di Assessore Provinciale, spinta dalla mia pregressa esperienza aziendale e dalla forma mentis maturata nel settore privato, ho avviato importanti operazioni sul piano economico - finanziario, che hanno condotto ad acquisire e/o sviluppare competenze di settore. Si pensi per esempio all'acquisizione di risorse sul mercato del credito, principalmente mediante emissioni obbligazionarie e gestione del debito facendo ricorso anche a forme innovative di ammortamento e contestuale implementazione del servizio di rating con agenzie internazionali, o allo sviluppo di iniziative di assistenza finanziaria in materia di mutui bancari relazionandosi con i vari istituti ed

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

adozione di iniziative di informazione ai giovani in materia di finanza, o ancora alla promozione e realizzazione di processi di innovazione organizzativa ed individuazione e coordinamento di gruppi di lavoro tra aree diverse finalizzate alla gestione dei progetti di rilevanza strategica.

Inoltre i molteplici ruoli ricoperti come dipendente nelle diverse tipologie di attività aziendali, nonché nell'amministrazione pubblica mi hanno consentito di maturare un ampio ed interessante volano di esperienze contribuendo, non solo una crescita intellettuale arricchendo la mia formazione professionale, ma anche un notevole approccio manageriale nella gestione delle relazioni e delle attività correlate, con ottima capacità comunicativa e di conduzione di un team.

Capacità relazionali e di adattamento alle mutazioni degli ambienti di lavoro

Capacità di pianificare, organizzare e gestire attività fronteggiando imprevisti e problemi complessi con responsabilità nel rispetto delle scadenze

Capacità di organizzare il lavoro per obiettivi, stimolando e valorizzando le competenze dei collaboratori al fine del raggiungimento degli stessi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito c/o Collegio Vescovile "Dante Alighieri" di Vittorio Veneto (TV) nell'anno scolastico 1976 - 1977

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO - INGLESE - FRANCESE

SPAGNOLO OTTIMO; INGLESE SCOLASTICO; FRANCESE SCOLASTICO

SPAGNOLO OTTIMO; INGLESE SCOLASTICO; FRANCESE SCOLASTICO

SPAGNOLO OTTIMO; INGLESE SCOLASTICO; FRANCESE SCOLASTICO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRO

Buona conoscenza informatica

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita disponibile agli spostamenti.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D Lgs 196/2003

Fregona, 15 Febbraio 2017



