

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>FAVARO, PAOLO</b>
Luogo e data di nascita	Mirano, 17 Agosto 1963
Qualifica	Funzionario del Settore Economico-Contabile
Amministrazione	Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Incarico attuale	Dal 08/04/2013 Funzionario a tempo indeterminato del Settore Economico e Amministrativo del Comune di Santa Maria di Sala con posizione organizzativa Responsabile del Settore
Numero telefono dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	041.486788
E-mail istituzionale	041.487379 <a href="mailto:paolo.favaro@comune-santamariadisala.it">paolo.favaro@comune-santamariadisala.it</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE

#### LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi Cà Foscari di Venezia in data 02.07.1993;
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di perito industriale conseguito presso l'istituto ITIS "A. Pacinotti" di Mestre Venezia in data 24.07.1982 con votazione 60/60;
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- assunto in ruolo presso l'Amministrazione Comunale di Santa Maria di Sala in data 01.05.1995 con funzioni di istruttore contabile;</li><li>- Istruttore contabile responsabile del servizio tributi ex. Art. 36 L. 142/1990 dal 18/09/1996;</li><li>- Attribuzione delle funzioni di Responsabile del Settore Economico-Contabile e di economo in caso di assenza o impedimento del titolare dal 29/01/1997;</li><li>- Funzionario apicale dal 01.08.1998;</li><li>- Nomina a Responsabile del Servizio Contabile, Fiscale, Statistico, Certificazioni, Inventario, Paghe e Personale dal 01.10.2004;</li><li>- Funzionario con posizione organizzativa Responsabile del Settore Economico-Contabile dal 01/12/2004;</li><li>- Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 dal 24.09.2007 al 07/04/2013.</li></ul>
Capacità linguistiche	Inglese a livello scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Per quanto riguarda le capacità e le competenze tecniche dei strumenti informatici e software sono state acquisite, consolidate ed applicate in ambito lavorativo. Ottima conoscenza di internet e posta elettronica Ottima conoscenza dell'uso di Word, di Excel e di Access Buona conoscenza dell'uso Power Point
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Software per la gestione amministrativa e contabile degli enti pubblici Halley. Partecipazione ai convegni di studio e formazione degli Enti Locali tenuti da Anci Veneto, Ancitel, Anutel, Studio Delfino & Partners, Sose, De Gaspari, Halley, Maggioli Formazione, ecc. Attività di docenza sulle materie inerenti agli enti locali: corsi di formazione del personale comunale.