

**INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **ZANUTEL PAOLA**Data di nascita **20/08/1962****ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 01/02/2024 AD OGGI****REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA****ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO****TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO CATEGORIA D**

- Predisposizione ed adozione del programma annuale delle immissioni di cui all'articolo 22 della legge regionale 1° dicembre 2017, n. 42;
- Rilascio autorizzazioni per la gestione della pesca sportiva nei laghetti;
- Rilascio autorizzazioni alla cattura di fauna ittica a fini di studio o salvaguardia;
- Rilascio autorizzazioni per lo svolgimento delle gare di pesca;
- Rilascio e rinnovo licenze di pesca professionale;
- Atti relativi al recupero della fauna ittica in caso di asciutta artificiali e lavori in alveo;
- Atti relativi al recupero della fauna ittica in caso di situazioni eccezionali;
- Atti relativi alla gestione e coordinamento del personale operaio dell'Ente;
- Atti relativi alla gestione e coordinamento degli operatori ittici volontari;
- Provvedimenti di approvazione dei programmi di immissione di fauna ittica.

**DAL 01/07/2007 AL 30/01/2024****REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA****ENTE TUTELA PATRIMONIO ITTICO****SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO CATEGORIA D**

Referente per la gestione e organizzazione delle attività svolte presso l'impianto di Ariis in Comune di Rivignano Teor, compreso il coordinamento degli operai dell'Ente in carico all'impianto;

Elaborazione e riconciliazione di tutte le entrate dell'Ente;

Predisposizione degli atti, dall'acquisizione alla liquidazione, di una parte di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ente, con l'accertamento della corretta applicazione delle imposte;

Referente dell'ufficio licenze sito presso l'impianto di Ariis, con attività di sportello per il rilascio dei documenti di pesca, delle informazioni sul calendario di pesca e rendicontazione annuale dei documenti;

Costituzione degli atti amministrativi legati alla liquidazione degli operatori economici del Progetto Anguilla, Piano di Gestione Ittica (compresi i Monitoraggi);

Preposto per la sicurezza della sede di Ariis.

**DAL 01/07/1998 AL 30/06/2007****REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA****DIREZIONE CENTRALE LAVORO - CENTRO IMPIEGO DI LATISANA****SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO CATEGORIA D**

Responsabile per l'orientamento professionale dei lavoratori disoccupati;

Coordinatore EURES (ente di cooperazione europea dei servizi per l'impiego) per la bassa friulana;

Referente per le Aziende nella funzione di incontro domanda e offerta;



Gestione dello sportello per tutte le attività richieste dall'utenza.

**DAL 01/10/1994 AL 30/06/1998**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

**I.R.Fo.P. Istituto Regionale Formazione Professionale**

**SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO CATEGORIA D**

Segretaria unica in varie sedi della Scuola di formazione professionale alberghiera

**DAL 1979 AL 30/09/1994**

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PRESSO AZIENDE ALBERGHIERE PRIVATE E**

**I.R.Fo.P.**

Segretaria di Ricevimento

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**08/07/2008**

**LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE**

pedagogia generale e sociale, psicologia generale e sociale, storia della filosofia, sociologia generale e dell'educazione, storia moderna, geografia umana, didattica generale e pedagogia sperimentale, competenze informatiche di base, lingua inglese

**10/07/2004**

**DIPLOMA DI PERITO TURISTICO**

Economia aziendale e turistica, Diritto e legislazione turistica, Arte e territorio, Geografia turistica, con un'apertura verso il lavoro in campo turistico in tutti i suoi aspetti, lingue tedesco e inglese.

**FREQUENZA DI CORSI CON CONSEGUIMENTO DI ATTESTATO**

Primo Soccorso;  
Utilizzo del defibrillatore,  
Addetto Gestione Emergenze in attività a rischio incendio Livello 2 MEDIO,  
Aggiornamento continuo in materia di codice degli appalti  
Contabilità;  
Utilizzo degli applicativi Office; Ascot, eApplati. MEPA  
Gestione e rendicontazione di progetti cofinanziati dall'unione europea;  
Parlare in pubblico;  
Comunicare efficacemente nelle relazioni interne ed esterne;  
Trasparenza nella p.a., accessibilità totale, dovere di informare, diritto di sapere  
Formazione progetto Rarity  
Orientamento professionale



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Organizzativa e di coordinamento;

Attitudine alla comunicazione e predisposizione al rapporto intraziendale e tra le diverse istituzioni;

Predisposizione a rapportarsi con i colleghi di lavoro e ad integrare la propria attività con altre e diverse professionalità

Conoscenza dei principali adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Membro del sistema di sorveglianza IAS riportato in allegato A del decreto del Direttore del servizio biodiversità n. 9305/GRFVG del 09/12/2022.

### ALTRE LINGUE

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

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

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

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

### TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

### INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### SLOVENO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

LA CONTINUA ATTIVITA' CON CLIENTI PRIMA ED UTENTI POI, ABBINATA AI MOLTI CORSI SEGUITI, IN PARTICOLARE NEL CAMPO DELLA FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO PER ADULTI, HANNO SVILUPPATO LA MIA PROPENSIONE A MIGLIORARE LA RELAZIONE CON GLI ALTRI, INOLTRE IL CONTINUO CONFRONTO CON I COLLEGHI IN TUTTE LE AMMINISTRAZIONI DOVE HO LAVORATO, PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO O PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI, HANNO ACCRESCIUTO LA MIA ABILITA' PER IL LAVORO IN SQUADRA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

IDEAZIONE, REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO PER IL TRASFERIMENTO DEL PERSONALE ALBERGHIERO DA AZIENDE STAGIONALI ESTIVE DI LIGNANO SABBIAIDORO A INVERNALI DEL TIROLO E SUD TIROLO E VICEVERSA (TUTT'ORA UTILIZZATO).

ORGANIZZAZIONE E CO-COORDINAMENTO DEL PROGETTO "TERRITORIO E BIODIVERSITA' IN COLLABORAZIONE CON LA SCUOLA SUPERIORE I.S.I.S. BASSA FRIULANA ED ALTRI ENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E PRIVATA (TUTT'ORA ATTIVO).

ORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' SVOLTE PRESSO LA SEDE DI ARIIS, CON IL COORDINAMENTO DEL PERSONALE IN CARICO.



CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA ED UTILIZZO GIORNALIERO DEI SEGUENTI APPLICATIVI:

- OFFICE
- ASCOT;
- SIPESCA;
- EAPPALTI;
- MEPA

DATA, 30/07/2024

---

(firma)

