

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome/ Cognome

AGOSTINI FABIOLA

Funzionario enti locali

Esperienza professionale

Date

OTTOBRE 2008 - OGGI

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario - Ufficio pubblici esercizi e polizia amministrativa del SUAP del Comune di Vicenza

Principali attività e responsabilità

Gestione delle autorizzazioni di pubblico esercizio (= attività di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive alberghiere e complementari, circoli privati, sale giochi); controllo dei requisiti, avvio, variazioni, cessazioni, provvedimenti interdittivi. Sanzioni amministrative e sanzioni accessorie. Gestione di pratiche, corrispondenza, atti, ricevimento del pubblico. Contatti con altri enti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI VICENZA, corso Palladio n° 98, 36100 Vicenza VI

Date

SETTEMBRE 2007 - SETTEMBRE 2008

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore direttivo amministrativo - Ufficio pratiche automobilistiche del Settore Trasporti della Provincia di Padova

Principali attività e responsabilità

Concessione, modifica, revoca, decadenza delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Convocazione degli studi. Sopralluoghi di vigilanza e di verifica sulla regolarità dei locali. Controllo dell'attività e irrogazione di sanzioni amministrative. Risposta alle segnalazioni dei cittadini. Gestione delle pratiche, corrispondenza, atti, ricevimento del pubblico. Gestione dei contatti con Aci e Pra.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

PROVINCIA DI PADOVA, piazza Antenore n° 3, 35121 Padova PD

Date

AGOSTO 2004 - AGOSTO 2007

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile di segreteria dell'Assessorato ai Trasporti, Educazione stradale, Risorse umane, Sicurezza del cittadino della Provincia di Padova

Principali attività e responsabilità

Gestione e organizzazione dei circa 2100 contatti e collaboratori. Ricevimento del pubblico. Stesura di comunicati stampa. Organizzazione di riunioni e appuntamenti. Cura dei rapporti con Presidenza, Assessorati, Settori dell'ente, enti diversi e Ministeri. Organizzazione di missioni istituzionali. Amministrazione e risposta alle proteste degli utenti del trasporto pubblico locale. Gestione di pratiche, contatti, corrispondenza, atti amministrativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

PROVINCIA DI PADOVA, piazza Antenore n° 3, 35121 Padova PD

Date

MAGGIO 2000 - GIUGNO 2004

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile di segreteria della Vice presidenza della Provincia di Padova (piazza Antenore, 3 - 35121 Padova), Assessorato ai Trasporti, Educazione stradale, Risorse umane ed Economato provveditorato.

Principali attività e responsabilità	Gestione e organizzazione di circa 1500 contatti/collaboratori e 350 fascicoli di progetti. Ricevimento del pubblico. Stesura di comunicati stampa. Gestione e organizzazione di riunioni e appuntamenti. Gestione dei rapporti con Presidenza e Assessorati, Settori dell'ente, enti diversi e Ministeri. Organizzazione di missioni istituzionali. Gestione e risposta alle proteste degli utenti sul trasporto pubblico locale. Gestione di pratiche, contatti, corrispondenza, atti amministrativi.																	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI PADOVA, piazza Antenore n° 3, 35121 Padova PD																	
Istruzione																		
Date	NOVEMBRE 1999																	
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze della comunicazione (vecchio ordinamento, corso di 5 anni, oggi laurea magistrale). Voto finale: 110 e lode.																	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Trieste																	
Livello nella classificazione nazionale (internazionale)	7																	
Date	GIUGNO 1994																	
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e perito commerciale ad indirizzo amministrativo. Voto finale: 50/60.																	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale statale "Rolando da Piazzola" (Piazzola sul Brenta, PD)																	
Livello nella classificazione nazionale	5																	
Capacità e competenze																		
Altre lingue	FRANCESE: conoscenza scolastica (scuola superiore). INGLESE: un esame universitario (scritto e orale). LATINO: A2 certificato.																	
Autovalutazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th rowspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale					
Comprensione		Parlato		Scritto														
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale															
Livello europeo																		
Capacità e competenze informatiche	Buon livello di utilizzo dei principali programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo, posta elettronica, gestionali interni.																	

<p>Ulteriori informazioni e attività</p>	<p>Gennaio 2016 - oggi: segretario dell'associazione "Tradizione è bellezza", con sede a Limena.</p> <p>Settembre 2004 - giugno 2009: componente della Commissione comunale "Statuto e regolamenti", con funzioni di segretario.</p> <p>Luglio 2004 – giugno 2009: consigliere dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest.</p> <p>Dicembre 2001 - giugno 2009: consigliere comunale a Villafranca Padovana.</p> <p>Settembre 1999 – giugno 2004: componente della Commissione "Istruzione e cultura" del Comune di Villafranca Padovana.</p> <p>Settembre 1999 – giugno 2004: direttore editoriale del notiziario periodico del Comune di Villafranca Padovana (piazza Marconi, 6 - 35010 Villafranca Padovana) "Piazza Marconi".</p> <p>Maggio - novembre 2000: collaborazione giornalistica per il mensile di Padova città "La Piazza".</p> <p>Gennaio - aprile 2000: ufficio stampa per Raffaele Zanon, assessore regionale alle Politiche sociali (Palazzo Balbi, Dorsoduro 3901, Venezia).</p> <p>Novembre - dicembre 1999: segreteria di redazione per le Edizioni Rinnovamento nello Spirito Santo (via degli Olmi, 62 - 00172 Roma).</p> <p>Luglio – settembre 1999: stage come programmatista regista radiofonico per la RAI regionale del Friuli - Venezia Giulia (via Fabio Severo n° 7, 34100 Trieste).</p>
<p>Pubblicazioni</p>	<p>Luglio 2017: romanzo poliziesco "Delega alla sicurezza", Edizioni Caosfera.</p>
<p>Data</p>	<p>Il presente documento è conforme a quanto previsto dagli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445 del 28.12.2000. Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del Dlgs 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 679/2016). Dichiaro la totale assenza di interessi commerciali in ambito sanitario.</p> <p>3 aprile 2025</p>