

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Anna Zecca**

Indirizzo(i) /

Telefono(i) /

Fax /

E-mail /

Cittadinanza /

Data di nascita /

Sesso /

Esperienza professionale

Date **Dal 18 luglio 2022 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo Contabile (Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione) – Cat. D/D1 tempo indeterminato e pieno. Vincitrice graduatoria concorsuale

Principali attività e responsabilità Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vicenza. Palazzo Trissino - Corso Palladio, 98 - 36100 Vicenza

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date **Dal 3 maggio 2021 al 30 giugno 2022**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo – Cat. C/C1 tempo indeterminato e pieno. Vincitrice graduatoria concorsuale

Principali attività e responsabilità Servizi Sociali, Scuola, Sport, Cultura, Tempo libero

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monteviale – Via A. Cibebe, 15 36050 Monteviale (VI)

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date **Dal 6 ottobre 2008 al 30 aprile 2021**

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente a tempo indeterminato, quale addetta alla segreteria. CCNL della formazione professionale.

Principali attività e responsabilità Attività amministrative di segreteria; assistenza agli studenti e alle famiglie sugli aspetti didattici; fatturazione delle iscrizioni e della vendita del materiale didattico. Rapporti con la Regione del Veneto, con il Provveditorato agli Studi nonché con ogni altro interlocutore pubblico di riferimento. Gestione delle iscrizioni scolastiche tramite il portale del MIUR e pratiche connesse (Anagrafe Regionale degli Studenti). Uso corrente del "registro elettronico regionale presenze allievi" e del registro elettronico scolastico interno. Inserimento dell'orario scolastico nel portale regionale; gestione degli spazi scolastici; tenuta di rapporti con altri Istituti superiori e scuole medie del territorio. Gestione degli ordini dei testi scolastici ed interfaccia con le varie case editrici. Attività di supporto didattico ai docenti e segreteria al Dirigente Scolastico. Attività di front/ office e gestione di "open day" e momenti di promozione/informazione sulla scuola e sull'offerta formativa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione VICTORY TNG – viale San Lazzaro, 10 - Vicenza

Tipo di attività o settore Scuola secondaria di secondo grado – Centro di Formazione Professionale riconosciuto dalla Regione del Veneto.

Date **Da luglio 2008 a settembre 2008**

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente a tempo indeterminato, a tempo pieno (40/40 ore settimanali), quale impiegata amministrativa. CCNL del commercio.

Principali attività e responsabilità Segretaria amministrativa e commerciale. Gestione della rete di assistenza tecnica dei vari interventi; preventivi; fatturazione e gestione ordini.

Nome e indirizzo del datore di lavoro PRIMETECH SRL, via Ghizzole, 35 - Longare (VI).

Tipo di attività o settore	Noleggio e manutenzione gruppi di continuità
Date	Da ottobre 1999 a luglio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente a tempo indeterminato, a tempo pieno (40/40 ore settimanali), quale impiegata amministrativa. CCNL del commercio.
Principali attività e responsabilità	Customer Service Italia e segretaria di filiale. Inserimento ordini; gestione preventivi; assistenza telefonica ai clienti; agenda dei rappresentanti di zona; gestione magazzino; attività di segreteria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SGE-SYSCOM SPA filiale di Vicenza, via Quasimodo, 55 - Vicenza-
Tipo di attività o settore	Commercio di componenti elettronici
Date	Da giugno 1998 ad ottobre 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata straordinaria con contratto a tempo determinato di cinque mesi, tempo pieno (36/36 ore settimanali) in qualità di sportellista. CCNL enti pubblici.
Principali attività e responsabilità	Attività di sportello. Prodotti postali e servizio banco posta, comprensivo di gestione cassa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENTE POSTE ITALIANE SPA – Filiale di Montecchio Maggiore (VI)
Tipo di attività o settore	Settore servizi postali e servizi istituzionali
Date	Da gennaio 1997 a marzo 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata straordinaria con contratto a tempo determinato di tre mesi, tempo pieno (36/36 ore settimanali) in qualità di sportellista. CCNL enti pubblici.
Principali attività e responsabilità	Attività di sportello. Prodotti postali e servizio banco posta, comprensivo di gestione cassa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENTE POSTE ITALIANE SPA – Filiale di Monteviale (VI)
Tipo di attività o settore	Settore servizi postali e servizi istituzionali
Istruzione	
Date	Dal 1994 al 1999. Anno accademico 1998/1999, titolo conseguito il 16/07/1999.
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Internazionale. Voto 99/110
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Scienza dell'organizzazione; analisi delle politiche; economia internazionale; diritto amministrativo; diritto privato; diritto internazionale; diritto pubblico; relazioni internazionali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea magistrale, vecchio ordinamento
Date	Dal 1989 al 1994. Anno scolastico 1993/1994
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità professionale - analista contabile. Voto 56/60
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Contabilità; dattilografia; economia e diritto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IPSSCT "Almerico Da Schio" (VI)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di maturità quinquennale
Formazione continua	
Date	6 marzo 2025
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – La gestione contabile dell'Ente Locale nella prospettiva degli equilibri e della contabilità Accrual Durata: 4 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	DCAFormattiva Piattaforma Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali - Formazione on line
Date	20 febbraio 2025
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Diritto di accesso e protezione dati Durata: 1 ora
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regola Team, tenuto dal DPO del Comune di Vicenza - Formazione on line
Date	12 novembre 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Le novità della Legge di Bilancio 2025 e l'impatto sui bilanci dei Comuni Durata: 2 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI VENETO - Formazione on line
Date	5 novembre 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Acquisizione del CIG e schede ANAC successive nel portale di CONSIP/MEPA alla luce della digitalizzazione dei contratti - Durata: 4 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI VENETO - Formazione on line
Date	28 ottobre 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione – Open Badge
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Misure di prevenzione etiche e di comportamento. Modulo 1: i doveri di comportamento. Durata: 1,5 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IFEL FORMAZIONE - Formazione on line
Date	21 e 28 maggio – 5 giugno 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione – Open Badge
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Il PPP nel nuovo Codice dei contratti pubblici. Inquadramento, caratteristiche principali e ruolo del PEF. Durata: 1,5 ore WEBINAR – Il Piano Economico Finanziario nella valutazione di un PPP ad iniziativa privata. Durata: 1,5 ore WEBINAR – La costruzione del Piano Economico Finanziario. Durata: 1,5 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IFEL FORMAZIONE in collaborazione con CASSA DEPOSITI E PRESTITI (CDP) Formazione on line
Date	15 e 16 aprile 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Il Partenariato Pubblico Privato nel settore delle energie rinnovabili Durata: 14 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CUOA Business School in collaborazione con la Regione del Veneto – Fondazione CUOA Corso di formazione
Date	15 dicembre 2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione – Open badge
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Un inquadramento del codice dei contratti pubblici: quale rapporto tra principi e regole ? Durata: 1,5 ore WEBINAR – Il principio dell'auto-organizzazione amministrativa degli appalti: in cosa consiste? Durata: 1,5 ore WEBINAR – Il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale: più discrezionalità o nuovi problemi per il RUP? Durata: 1,5 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IFEL FORMAZIONE – Formazione on line – “Organizzazione e gestione contrattuale”: obbligo formativo 2023 in materia di riduzione del rischio corruttivo
Date	10 ottobre 2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze	Gli appalti sotto soglia alla luce del nuovo Codice dei Contratti

professionali acquisite	Durata: 2 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI VENETO – Formazione Online
Date	25 novembre 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Antiriciclaggio e Pubblica Amministrazione: obblighi, responsabilità, appalti PNRR Durata: 3 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROMO P.A. FONDAZIONE – Formazione on line: obbligo formativo 2022 in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità
Date	5 novembre 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	WEBINAR – Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi Durata: 2 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROMO P.A. FONDAZIONE – Formazione on line: obbligo formativo 2022 in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità
Date	26 ottobre 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	REGIS: la piattaforma gestionale per il PNRR. Funzionamento, obblighi, scadenze, criticità Durata: 2 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI VENETO – Formazione on line
Date	19 luglio 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Mail di avvenuta partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali dei Comuni e la PCC: il quadro normativo ed il monitoraggio operativo - Durata: 1,5 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IFEL Formazione ANCI
Date	15 marzo 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA - Durata: 3 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Accademia della Pubblica Amministrazione – Fondazione G.A.R.I.
Date	02 gennaio 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trasparenza ed Anticorruzione. Corso online – 2 moduli per complessive 8,5 ore più test finale di autovalutazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	eLearning Scuola IFEL (Istituto ANCI per la Finanza e l'Economia Locale)
Date	25 agosto 2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Il procedimento amministrativo e la decisione amministrativa. Corso online – 3 moduli per complessive 6 ore più test finale di autovalutazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	eLearning Scuola IFEL (Istituto ANCI per la Finanza e l'Economia Locale)
Date	28 maggio 2021
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di partecipazione
Principali tematiche/competenze	Guida alle manifestazioni estive nei Comuni: come progettare eventi pubblici ai tempi del Covid”.

professionali acquisite	Durata 2 ore.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI VENETO – Formazione Online
Date	13 settembre 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione “Formazione lavoratori – Formazione specifica rischio medio”. Durata 8 ore. (Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/08 come previsto dall'accordo Stato Regioni del 21.12.2011 e successive modifiche).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ESAC SPA – Creazzo (VI)
Date	12 settembre 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione “Formazione lavoratori – Formazione generale”. Durata 4 ore. (Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/08 come previsto dall'accordo Stato Regioni del 21.12.2011 e successive modifiche).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ESAC SPA – Creazzo (VI)
Date	25 ottobre 2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione Aggiornamento addetto alla prevenzione incendi, rischio medio, ed. 1”. Durata 5 ore. (Ai sensi degli artt.37 del D.LGS 81/2008 e successive modifiche e del DM. 10/03/1998).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ESAC SPA – Creazzo (VI)
Date	11 giugno 2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e iscrizione elenco regionale dei tutori minorili
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione per tutori legali volontari di minori di età. Durata 20 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione del Veneto - Garante per i diritti della persona. ULSS 8 “Berica” e Comune di Vicenza.
Date	8-10-15 maggio 2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione “Addetto al primo soccorso ed.3”. Durata 12 ore. (Ai sensi degli artt.37 e 45 del D.LGS 81/2008 e successive modifiche e del DM. 15/07/2003 n.388).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ESAC SPA – Creazzo (VI)
Date	23 e 30 novembre 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione “assistente di direzione”. Durata 16 ore. (comunicazione efficace; comunicazione esterna ed interna; comunicazione scritta; gestione ed organizzazione delle attività di segreteria; organizzazione di riunioni, eventi e viaggi; leadership ed elementi di organizzazione del tempo).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Atena SpA - Padova
Date	14 ottobre 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze	Incontro tecnico di formazione sull'applicativo ARS (Anagrafe Regionale degli Studenti). Durata 2 ore

professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROVINCIA DI VICENZA – presso ITC “G. Piovene” di Vicenza
Date	11 ottobre 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Incontro tecnico di formazione sull'applicativo ARS (Anagrafe Regionale degli Studenti). Durata 3 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROVINCIA DI VICENZA – presso ITC “G. Piovene” di Vicenza
Date	9 novembre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso antincendio rischio medio. Formazione addetto squadra prevenzione incendi, ai sensi del D. Lgs 81/2008 e DM 10.03.1998. Durata 8 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STUDIO CENTRO SICUREZZA e AMBIENTE SICUREZZA - Vicenza
Date	Marzo 2010
Titolo della qualifica rilasciata	/
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di informatica di base. Durata 10 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	VICTORY SRL (VI)
Date	Da novembre a dicembre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione sulle principali nozioni della norma ISO 9001:2000, applicata nell'attività lavorativa. Durata 18 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione VICTORY TNG (datore di lavoro) – TÜV Italia Srl (soggetto certificatore)

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Lingua

Lingua

Comprensione			Parlato		Scritto
Ascolto		Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	A2	A2	B1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Predisposizione ad attività di diretto contatto con il pubblico e buona dialettica sviluppate durante tutte le esperienze lavorative; capacità di interazione nella gestione di ordini, preventivi e rendicontazioni, sviluppate durante l'impiego presso imprese private. Ho sviluppato notevole capacità di mediazione grazie al contatto diretto con gli studenti (gestione di casi personali, esigenze particolari ed emergenze anche dovute a problemi di salute/infortuni scolastici) nonché alla tenuta delle relazioni con le famiglie.

Capacità e competenze organizzative

Segretaria con oltre 20 anni di esperienza sia in ambito commerciale che scolastico/didattico. Le attività di front/office vengono svolte con spigliatezza e precisione; autonoma nello svolgere tutte le mansioni connesse alla gestione di una segreteria complessa. Multitasking, dotata di capacità di

	problem solving e di rendimento nell'affrontare situazioni di stress.
Capacità e competenze informatiche	Usò corrente dei pacchetti applicativi in ambiente Windows, Office (Word, Excell), AS400, LoocUp. Usò corrente di tutte le applicazioni Internet e posta elettronica. Usò dell'applicativo FEDERA (registro elettronico, sistema della formazione professionale Regione del Veneto), del gestionale GAFSE (gestione degli orari scolastici Regione del Veneto), del portale SIDI (iscrizioni scolastiche – Ministero Istruzione, Università e Ricerca) e dell'Anagrafe Regionale degli Studenti (Regione del Veneto – Veneto Lavoro). Usò corrente di applicativi di protocollo e gestione atti amministrativi.
Altre informazioni	Idonea in graduatoria presso il Comune di Villa del Conte (PD), profilo di istruttore amministrativo contabile (cat. C) a seguito di concorso pubblico per esami, aprile 2021.
Patente	Tipo B
	<i>Io sottoscritta, Anna Zecca, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiaro che le informazioni rispondono a verità.</i> <i>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del GDPR 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.</i>
Vicenza, 18.03.2025	
Firma	