

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	TREMUL DONATELLA
Qualifica	Funzionario - Cat. Giuridica D3 – Economica D5
Amministrazione	COMUNE DI THIENE
Incarico attuale	Capo Servizio Tributi
Telefono ufficio	0445 804904
Fax ufficio	0445 804932
E-mail istituzionale	tremul.d@comune.thiene.vi.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data e luogo di nascita	25.01.1967 VICENZA
-------------------------	--------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 01.01.2008 ad oggi Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene P.A. Funzionario D5 amministrativo-contabile Capo Servizio Tributi – Funzionario responsabile dei tributi – posizione organizzativa</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 01.09.2005 al 31.12.2007 Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene P.A. Vicedirigente settore contabilità finanze contratti espropri economato In sostituzione del dirigente quando assente -Funzionario responsabile dei tributi</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 01.06.1998 al 31.08.2005 Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene P.A. Funzionario D3 amministrativo-contabile Capo Servizio Tributi – posizione organizzativa Funzionario responsabile dei tributi</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 27.12.1995 al 31.05.1998 Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene P.A. D1 amministrativo- ex 7° livello Capo Ufficio Tributi responsabile ufficio tributi e processo tributario</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	13.10.1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'appello di Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	ABILITAZIONE DI AVVOCATO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1987- 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza 105/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

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.

PRATICA FORENSE PER 2 ANNI CON GESTIONE DI CLIENTI ED UDIENZE IN PRETURA/TRIBUNALE (CON PATROCINIO DA PROCURATORE LEGALE); GESTIONE DEL PUBBLICO QUOTIDIANA; RELAZIONI CON AMMINISTRATORI, SOVRACOMUNALI ETC..

ATTIVITA' SPORTIVE VARIE: 14 ANNI DI TENNIS, SCI, TIRO CON L'ARCO, STEP, AEROBICA

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.

RESPONSABILE DI UN SERVIZIO COMPOSTO DA 4-8 PERSONE CON OBIETTIVI FISSATI DAL PEG IN UNA MATERIA (TRIBUTI LOCALI) IN PERENNE EVOLUZIONE – DELEGATA PER I PROCESSI TRIBUTARI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO QUOTIDIANO DEL COMPUTER (WORD, EXCELL, INTERNET , DOS ETC)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

4 ANNI DI STUDIO DEL PIANOFORTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]