



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **D'AGOSTINO PATRIZIA**
Indirizzo Via Cavour, 94 – 17051 ANDORA
Telefono +39 0182 6811245 Mobile -----
E-mail patrizia.d'agostino@comunedianadora.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita
Sesso Femminile

Esperienza lavorativa

Date	01/11/2006 →
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare posizione organizzativa ufficio attività produttive e sportello unico delle attività produttive
Principali attività e responsabilità	Gestione delle pratiche relative alle attività produttive (commercio in sede fissa, aree pubbliche, esercizi di somministrazione alimenti e bevande, strutture ricettive, polizia amministrativa, presidi sanitari, artigiani, taxi e noleggio, autorizzazioni sanitarie, carburanti). Istruttoria, rilascio autorizzazioni o verifica delle dichiarazioni di inizio attività. Emanazione di provvedimenti sanzionatori a seguito infrazioni a norme relative alle attività produttive. Sportello Unico delle Attività Produttive: convocazione delle conferenze di servizi (referente e deliberante) e rilascio autorizzazione unica per i procedimenti riguardanti la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione, la rilocalizzazione e la riconversione di impianti produttivi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora – Via Cavour, Andora
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	2002 al 30/10/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo per ufficio attività produttive e sportello unico delle attività produttive
Principali attività e responsabilità	Gestione delle pratiche relative alle attività produttive (commercio in sede fissa, aree pubbliche, esercizi di somministrazione alimenti e bevande, strutture ricettive, polizia amministrativa, presidi sanitari, artigiani, taxi e noleggio, autorizzazioni sanitarie, carburanti). Istruttoria e verifica delle dichiarazioni di inizio attività. Predisposizione di provvedimenti sanzionatori a seguito infrazione a norme relative alle attività produttive. Sportello Unico delle Attività Produttive: predisposizione convocazione delle conferenze di servizi (referente e deliberante) e bozza autorizzazione unica per i procedimenti riguardanti la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione, la rilocalizzazione e la riconversione di impianti produttivi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora – Via Cavour, Andora
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	dal 1988 al 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente amministrativo presso ufficio commercio

Principali attività e responsabilità	Gestione delle pratiche relative alle attività produttive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora – Via Cavour, Andora
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Istruzione e formazione	
Date	1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'istituto Tecnico "G. Ruffini" di Imperia con la votazione di 50/60
	<p>FORMAZIONE:</p> <p>La formazione negli anni è stata costante per consentire lo studio approfondito delle procedure e del contenzioso in materia di attività produttive.</p> <p>I corsi di formazione e giornate di studio sono stati numerosi a partire dal 1988</p>
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano e Francese
Altra lingua	Inglese conoscenza scolastica
Capacità e competenze informatiche	<p>Buona capacità di utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word ed Access e conoscenza più limitata di Excel, Power Point.</p> <p>La conoscenza dei predetti applicativi ha permesso la creazione di database consentendo all'ufficio di poter gestire in modo più razionale le procedure.</p>
Patente	Automobilistica (patente B)