

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GINO ZATTA
Lendinara (RO)

gino.zatta@aulss5.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/01/1985 a tutt'oggi presso AULSS 5 Polesana
AULSS 5 POLESANA

SANITA' PUBBLICA
ASSISTENTE TECNICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

SCUOLA MEDIA SUPERIORE – PERITO ELETTRTECNICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

Direttore Esecutivo di vari contratti che spaziano dai servizi:

- * gestione e manutenzione degli impianti telefonici, trasmissivi, networking,
- * gestione servizio di print & copy,
- * gestione e manutenzione del 118 provinciale
- * gestione della telefonia fissa
- * gestione della telefonia mobile
- * gestione dei circuiti trasmissivi
- * gestione degli apparati sulla Sicurezza Informatica

USO PERSONAL COMPUTER CON SISTEMA WINDOWS - Uso del pacchetto Office: Word, Excel, PowerPoint

Rovigo, 09/09/2026

Zatta Gino