

PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE -
AREA BENI E SERVIZI

Pubblicato sul profilo del committente www.provincia.treviso.it in data 04 MAG. 2018

Prot. n. 36759

Vista la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 22/69311 del 17 giugno 2013 che ha istituito la Stazione Unica Appaltante Provinciale e la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 186/45792 del 5 maggio 2014.

Vista la Delibera della Giunta Provinciale n. 84/37094 del 2 maggio 2016 con la quale sono stati stabiliti i criteri di nomina delle commissioni giudicatrici;

Vista la Determinazione n. 133 del 23.03.2018 del Responsabile del Servizio Economico Finanziario del Comune di Motta di Livenza, con la quale veniva indetta una procedura per l'affidamento dei servizi assicurativi del Comune di Motta di Livenza per il periodo 2018/2021.

Detta procedura si terrà nella forma prevista ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e concessioni", da aggiudicare secondo il criterio di cui all'articolo 95, comma 2 e 3, del medesimo Decreto, ovvero a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei criteri indicati nel Disciplinare di gara.

Visto l'art. 77, comma 3 del D.Lgs. 50/2016

DISPONE

la nomina, allo scadere del termine di presentazione delle offerte, del **SEGGIO DI GARA MONOCRATICO** ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dei requisiti richiesti per l'ammissione, e così costituito:

PRESIDENTE RUP

Dott. Alessandra Marchesin

Responsabile del Servizio Economico Finanziario del Comune di Motta di Livenza

TESTIMONE

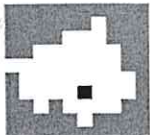
Dott. Barbara Parissenti

Responsabile gestionale del Settore Affari Legali, Contratti Provveditorato della Provincia di Treviso

TESTIMONE E

Dott. Raffaella Diana

Posizione Organizzativa del Settore Affari Legali, Contratti Provveditorato della Provincia di Treviso



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE -
AREA BENI E SERVIZI

2) della **COMMISSIONE GIUDICATRICE DI GARA**, nominata allo scadere del termine di presentazione delle offerte, così costituita:

PRESIDENTE

Dott. Marianna Martinelli

Responsabile gestionale del Settore Affari Legali, Contratti
Provveditorato della Provincia di Treviso

COMPONENTE

Dott. Vello Laura

Responsabile gestionale del Settore Affari Legali, Contratti
Provveditorato della Provincia di Treviso

COMPONENTE

Dott. Patrizia Dal Col

Posizione Organizzativa del Settore Gestione risorse
economiche e finanziarie della Provincia di Treviso

Svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante Dott.ssa Annalisa Zago, Responsabile Gestionale del Settore Segreteria Generale. Svolgerà le funzioni di segretario supplente la Dott.ssa Gianna di Tos, Posizione Organizzativa del Settore Segreteria Generale.

Treviso, 04 MAG. 2018

IL COORDINATORE DELLA SUA - AREA BENI E SERVIZI

Avv. Carlo Rapicavoli


INFORMAZIONI PERSONALI

Martinelli Marianna (+39) 0422 656017 mmartinelli@provincia.treviso.it

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile gestionale a tempo pieno ed indeterminato. Stazione Unica Appaltante - Area Beni e Servizi. Settore Affari Legali, Contratti e ProvveditoratoESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/11/2007–alla data attuale

Responsabile gestionale a tempo pieno ed indeterminato

Provincia di Treviso, Treviso (Italia)

- Predisposizione degli atti di gara per gli Enti aderenti alla Stazione Unica Appaltante (oltre 60 alla data corrente) e per gli Uffici della Provincia di Treviso: prevalentemente appalti e concessioni di servizi, sopra e sotto soglia, servizi di ristorazione scolastica e domiciliare, servizi di gestione asili nido, servizi assicurativi, servizi di vigilanza, servizi di pulizia, servizio di sorveglianza sanitaria;
- Utilizzo della piattaforma MEPA (O.d.A. e R.d.O.) per acquisti di beni e servizi per gli Uffici della Provincia di Treviso e supporto agli Enti aderenti alla Stazione Unica Appaltante nella creazione di R.d.O. complesse;
- Gestione delle procedure di gara a supporto della Commissione Giudicatrice nelle varie fasi (anche come Segretario verbalizzante);
- Partecipazione come componente di Commissione Giudicatrice;
- Gestione di tutti gli adempimenti con l'A.N.AC;
- Responsabile della gestione dei servizi di vigilanza, ristorazione, pulizia e trascrizione atti fino al 01.04.2016;
- Gestione telematica degli acquisti fino al 18.02.2013;
- Responsabile della gestione dei servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo fino al 31.10.2010.

08/11/2004–01/11/2007

Istruttore gestionale del Settore Patrimonio e Provveditorato

Provincia di Treviso, Treviso (Italia)

- Gestione Albo Fornitori;
- Gare telematiche;
- Gestione servizi (vigilanza, trascrizione atti, manutenzione attrezzature, noleggio fax e fotocopiatori, distributori automatici bevande...)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Ragioneria

I.T.C. Luigi Luzzatti, Treviso (Italia)

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A2	A2	B1
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Post diploma di Operatore Informatizzato per l'Office Automation, rilasciato da Regione del Veneto in data 07.02.2002
 Attestato partecipazione corso di formazione su OpenOffice.org, organizzato dalla Provincia di Treviso dal 06.09 al 18.12.2006

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi di formazione in materia di contrattualistica pubblica.

Anno 2016:

- *"La riforma del Codice degli Appalti Pubblici e risvolti pratici della nuova disciplina"*, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- *"Affidamenti dei servizi sociali e degli Enti del Terzo Settore dopo la Delibera A.N.AC 32/2016"*, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- *"La riforma della disciplina degli appalti di servizi e forniture - I nuovi adempimenti di legge e i risvolti operativi previsti dalla Legge di Stabilità 2016 e dall'A.N.AC tra snellimento delle procedure e rafforzamento dei controlli"*, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- *"MEPA e Convenzioni Consip: Novità della Legge di Stabilità 2016 ed esercitazioni"*, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- *"La governance delle società partecipate dagli Enti Locali"*, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- *"Dal MEPA al DURC on line: Novità ed esercitazioni"*, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Anno 2015:

- *"Offerta economicamente più vantaggiosa con particolare riguardo alle forniture di beni e servizi"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Project Financing e Partenariato pubblico/privato. Problematiche applicative"*, tenuto dal Comune di Cison di Valmarino

Anno 2014:

- *"L'igiene ambientale degli immobili pubblici: Bando tipo dell'AVCP per l'affidamento dei servizi"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Gli adempimenti delle Stazioni Appaltanti. Il sistema AVCpass. La nuova modalità di comprova dei requisiti negli appalti pubblici"*, tenuto da Venezia Studi Srl.

Anno 2013:

- *"La ripartizione delle responsabilità nella Pubblica Amministrazione"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Il Sistema AVCpass per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara di appalto"*, tenuto da Formel;
- *"La responsabilità ed il ricorso"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"L'azione amministrativa, principi generali ed applicazione concreta. Il R.U.P. Il tempo dell'azione amministrativa"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"La digitalizzazione degli appalti pubblici: il MEPA, le Convenzioni Consip, i nuovi obblighi di postinformazione, il contratto di appalto in forma elettronica"*, tenuto da Formel.

Anno 2012:

- *"La gestione delle gare per gli appalti di beni e servizi con l'offerta economicamente più vantaggiosa"*, tenuto da Formel;
- *"Analisi della procedura di acquisto di beni e servizi nelle pubbliche amministrazioni alla luce del Regolamento Attuativo, del Decreto Sviluppo e dei decreti autunnali 2011"*, tenuto da Formel.

Anno 2010:

- *"Il nuovo processo amministrativo e l'attività della Pubblica Amministrazione"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Gli incarichi della Pubblica Amministrazione"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Le operazioni di gara: dalla costituzione della commissione all'aggiudicazione provvisoria"*, tenuto da Venezia Studi Srl;
- *"Le criticità insolite delle gare e dei contratti: il ginepraio del DURC e del DUVRI all'epoca del CIG e del SIMOG"*, tenuto da Venezia Studi Srl;
- *"Gli obblighi informativi nei confronti dell'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici"*, tenuto da Formel;
- *"Le modifiche al Codice dei Contratti dopo il recepimento della direttiva ricorsi"*, tenuto da Venezia Studi Srl.

Anno 2009:

- *"La gestione dei collaudi di forniture e delle verifiche di esecuzione degli appalti di servizi"*, tenuto da Formel;
- *"La gestione dell'esecuzione degli appalti di servizi e forniture. Le contestazioni durante la fase dell'esecuzione"*, tenuto da Venezia Studi Srl;
- *"La definizione dei requisiti di partecipazione alla gara per appalti di beni e servizi e la loro verifica"*, tenuto da Formel;
- *"L'esecuzione del contratto di forniture e servizi alla luce del Codice degli Appalti e del Regolamento Attuativo"*, tenuto da Formel;
- *"Requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento e cause di esclusione"*, tenuto da Formel;
- *"L'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della normativa regionale veneta"*, tenuto da Athena Research.

Anno 2008:

- *"Le indagini di mercato e le gare informali o officiose precedenti le procedure negoziate"*, tenuto da Formel;

- *"La redazione dei documenti di gara negli appalti di forniture e servizi"*, tenuto da Maggioli Formazione;
- *"Simulazione di una gara di appalto per forniture di beni e servizi"*, tenuto da Formel;
- *"Accesso agli atti, la riservatezza di terzi e gli obblighi di pubblicazione delle Amministrazioni Pubbliche"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Servizi e forniture. Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici definitivamente approvato dal Consiglio dei Ministri il 21/12/07"*, tenuto da Opera;
- *"Incarichi professionali, occasionali e collaborazioni: le novità della circolare DFP 11.03.08 n. 2 e schema di regolamento anagrafe delle prestazioni ed obblighi di comunicazione entro il 30.06.2008"*, tenuto da EBIT;
- *"La qualificazione delle ditte ed i criteri di aggiudicazione"*, tenuto da Formel.

Anno 2007:

- *"Il Nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici"*, tenuto da CISEL;
- *"La ristorazione scolastica comunale"*, tenuto da Formel;
- *"Forniture e servizi"*, tenuto da ALFA;
- *"Adempimenti degli Enti Locali nei confronti della Corte dei Conti"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"La gara di appalto classica di forniture e servizi nel Codice dei Contratti"*, tenuto da CISEL;
- *"La documentazione e le certificazioni nei procedimenti di gara di forniture e servizi dopo l'entrata in vigore del Codice sugli Appalti"*, tenuto da Formel;
- *"Le politiche integrate di prodotto, gli acquisti verdi (Green Public Procurement) e i marchi di qualità ambientale"*, tenuto da Regione del Veneto.

Anno 2006:

- *"Corso di formazione su OpenOffice.org"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;
- *"Il subappalto negli appalti di forniture e servizi e dei sub-affidamenti che non costituiscono subappalto"*, tenuto da IGOP;
- *"Gli appalti pubblici nel Codice dei Contratti"*, tenuto da IGOP;
- *"La gara di appalto classica di forniture e servizi dopo la direttiva 2004/18/CE"*, tenuto da CISEL.

Anno 2005:

- *"L'E-Procurement nella P.A.: Sistema dinamico di acquisizione e aste elettroniche. Disciplina giuridica ed aspetti tecnologici"*, tenuto da CISEL;
- *"Linee guida per la creazione e gestione dell'Albo Fornitori negli Enti Locali"*, tenuto da Formel;
- *"La gara di appalto di forniture e servizi. Casi pratici, nodi critici e giurisprudenza"*, tenuto da CISEL;
- *"Semplificazione degli atti amministrativi"*, tenuto dalla Provincia di Treviso;

Anno 2004:

- *"Le forniture di beni e servizi"*, tenuto da IGOP.

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VELLO LAURA
Indirizzo	VIA CAL DI BREDÀ 116– 31100 TREVISO – SEDE DI LAVORO
Telefono	0422 656261 (ufficio)
Fax	
E-mail	lvello@provincia.treviso.it (e-mail di servizio)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/07/72

ESPERIENZA LAVORATIVA

16/03/1998 – 13/06/1998	Applicato dattilografo cat. B1 (ex IV q.f.) tempo determinato Comune di San Donà di Piave – Ufficio Commercio;
01/12/1998 – 14/09/1999	Istruttore Amministrativo cat. C1 (ex VI q.f.) tempo determinato Comune di Motta di Livenza – Ufficio Tributi e Ufficio Servizi Demografici;
20/09/1999 – 29/02/2000	Istruttore Amministrativo cat. C1 (ex VI q.f.) tempo determinato Comune di Salgareda – Ufficio Ragioneria;
01/03/2000 – 31/05/2000	Istruttore Amministrativo cat. C1 (ex VI q.f.) tempo indeterminato Comune di Breda di Piave – Ufficio Tecnico;
01/06/2000 – 16/09/2001	Istruttore Amministrativo cat. C1 (ex. VI q.f.) tempo indeterminato Comune di Cimadolmo – Responsabile Ufficio Servizi Demografici – Segreteria e Biblioteca;
17/09/2001 – ad oggi	PROVINCIA DI TREVISO 17/09/2001 – 30/06/2003 Istruttore amministrativo cat C addetta alla Segreteria Ass. Ubaldo Fanton - Pubblica Istruzione – Formazione Professionale – Politiche del Lavoro ed Edilizia Scolastica 01/07/2003 – 18/12/2007 Istruttore amministrativo cat. C Lavori Pubblici Viabilità 19/12/2007 – 30/06/2011 Responsabile gestionale cat. D pos. ec. D1 Ufficio del Personale (a seguito di progressione verticale mediante superamento di concorso interno) 01/07/2011 – 30/08/2014 Responsabile gestionale cat. D pos. ec. D1 addetta alla Segreteria Ass. Mirco Lorenzon – Caccia – Pesca – Agricoltura – Parchi e Protezione Civile 01/09/2014 – ad oggi Responsabile gestionale cat. D pos. ec. D1 Ufficio Provveditorato - Stazione Unica Appaltante Area Beni e Servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1991 Diploma di Liceo Linguistico presso Istituto "San Luigi" di San Donà di Piave
1998 Laurea in Lingue e Letterature Straniere presso Università "Ca' Foscari" di Venezia

01/01/1995 – 31/05/1995 Progetto ERASMUS presso American Institute di Amsterdam – Olanda

CORSI DI FORMAZIONE

PROVINCIA DI TREVISO – 5 – 12 – 19 novembre 2002 ""D.Lgs. 267/2000 e L. 241/1990"
CEIDA – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI –
10 – 11 dicembre 2012 "Tecniche di comunicazione scritta"
GALGANO&ASSOCIATI – 7 – 8 gennaio 2003 "Business writing"
CIMBA – Spring 2003 "English Language Course, Advance Level"
PROVINCIA DI TREVISO – 14 febbraio e 11 marzo 2005 "Semplificazione degli atti
amministrativi"
PROVINCIA DI TREVISO - 6 settembre – 18 dicembre 2006 "OpenOffice.org"
PROVINCIA DI TREVISO - 14 maggio 2007 "La semplificazione del linguaggio"
VENEZIA STUDI s.r.l. - 28 settembre 2007 "La nuova valenza del DURC negli appalti pubblici di
lavori, forniture e servizi"
PROVINCIA DI TREVISO - 8 gennaio 2008 "Legge Finanziaria 2008 novità inerenti gli Enti
Locali"
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI "ALTA PADOVANA" - 24 novembre 2009 "Corso base in
materia di retribuzioni – previdenza e pensioni negli enti locali (parte previdenziale)"
DTC AGENZIA PER L'INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE – 29
ottobre 2009 - "Gli applicativi S7 e Passweb – corso pratico per addetti all'ufficio pensioni"
PROVINCIA DI TREVISO – 25 giugno 2010 - "Seminario di diritto amministrativo"
PROVINCIA DI TREVISO – 01 ottobre 2010 - "Gli incarichi della Pubblica Amministrazione"
PROVINCIA DI TREVISO – 01 aprile 2011 - "I contratti pubblici di lavori, servizi, forniture alla
luce del regolamento di attuazione del codice"
PROVINCIA DI TREVISO – 08 aprile 2011 - "I contratti pubblici di lavori, servizi, forniture alla
luce del regolamento di attuazione del codice"
PROVINCIA DI TREVISO – 29 aprile 2011 - "I contratti pubblici di lavori, servizi, forniture alla
luce del regolamento di attuazione del codice"
PROVINCIA DI TREVISO – 13 maggio 2011 - "I contratti pubblici di lavori, servizi, forniture alla
luce del regolamento di attuazione del codice"
SINERGIKA – 10 maggio 2012 - "Addetto al primo soccorso"
PROVINCIA DI TREVISO – 28 ottobre 2014 "L'igiene ambientale degli immobili pubblici: bando-
tipo dell'AVCP per l'affidamento dei servizi"
PROVINCIA DI TREVISO – 25 febbraio 2015 "Offerta economicamente più vantaggiosa con
particolare riguardo alle forniture di beni e servizi"
PROVINCIA DI TREVISO – 06 maggio 2015 "Gara d'appalto di servizi e forniture e l'irregolarità
essenziale"
PROVINCIA DI TREVISO – 21 ottobre 2015 "Le procedure di affidamento di forniture e servizi -
dal MEPA al cottimo, dalla gara d'appalto alla concessione di servizio"
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA – 08 giugno 2015
"Approfondimenti in materia di appalti – Dalla nuova direttiva in arrivo al soccorso istruttorio,
dalla verifica antimafia per tramite delle white list al contratto elettronico"
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA – 04 novembre 2015 "Dal
MEPA al DURC on line: novità ed esercitazioni"
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA – 19 febbraio 2016 "La riforma
della disciplina degli appalti di servizi e forniture: i nuovi adempimenti di legge e i risvolti operativi
previsti dalla Legge di Stabilità 2016 e dall'ANAC, tra snellimento delle procedure e
rafforzamento dei controlli"
PROVINCIA DI TREVISO – 23 marzo 2016 "L'accordo quadro nei settori ordinari per servizi e
forniture"
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA – 11 aprile 2016 "La riforma
del codice degli appalti pubblici e i risvolti pratici della nuova disciplina"
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA – 15 aprile 2016 "Corso base
su MEPA e Convenzioni CONSIP: riferimenti normativi ed esercitazioni pratiche"

PROVINCIA DI TREVISO – 15 giugno 2016 “Il nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. n. 50/2016”
 PROVINCIA DI TREVISO – 16 giugno 2016 “Il nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. n. 50/2016”
 PROVINCIA DI TREVISO – 01 luglio 2016 “Il nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. n. 50/2016”
 PROVINCIA DI TREVISO – 12 ottobre 2016 “Le acquisizioni di servizi e forniture sotto soglia ed allegato IX”
 CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA – 03 febbraio 2017 “L'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per l'acquisizione di beni, servizi e lavori”

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese e Francese

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

eccellente (inglese) buono (francese)

eccellente (inglese) buono (francese)

eccellente (inglese) buono (francese)

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Possiedo ottime capacità relazionali e di ascolto sia nei confronti dei colleghi ma soprattutto dell'utenza esterna

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Possiedo ottime capacità organizzative nel lavoro di staff e di coordinamento con altri uffici/settori, nonché la capacità di lavorare in autonomia portando a compimento con profitto gli incarichi che mi vengono assegnati

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Piena conoscenza dei principali sistemi operativi e pacchetti applicativi in uso - posta elettronica

INTERESSI PERSONALI

Cucina e yoga

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Laura Vello



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Patrizia Dal Col**

Indirizzo(i)

Telefono(i) 0422 656269

Fax

E-mail pdalcol@provincia.treviso.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 22/04/1959

Sesso F

Occupazione Responsabile gestionale, con attribuzione P.O.

Controllo spesa dal 2005

Date Dal 2005 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile gestionale, con attribuzione P.O.

Principali attività e responsabilità

- Attività di coordinamento dell'Ufficio controllo spese correnti e Ufficio controllo spese LL.PP.
- Attività di supporto alla Direzione di Settore in materia di razionalizzazione delle procedure di spesa oltre che nell'attività di monitoraggio dei residui passivi.
- Inoltre compete: analisi, studio e approfondimento delle problematiche contabili e fiscali riguardanti l'attività dell'Ente, con funzione intersettoriale e non solo intersettoriale;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia da Treviso
Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso
Settore Risorse Economiche, Finanziarie, Personale e Patrimonio

Date Dal 1987 al 2005

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile di Ufficio Contabile

Principali attività e responsabilità Controllo contabile di tutti i provvedimenti di assunzione e liquidazione di spesa afferenti i C.d.R. dell'Ente

Controllo dei mandati di pagamento

Responsabile delle attività degli uffici spesa corrente e in conto capitale

Coordinamento del personale attribuito a tali uffici

Referente contabile per gli atti del settore risorse umane

Date Dal 1979 al 1987

Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniere
Principali attività e responsabilità	Controllo provvedimenti di assunzione di impegni di spesa, controllo provvedimenti di liquidazioni di spesa ed emissione di mandati di pagamento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia da Treviso Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso Settore Risorse Economiche e finanziarie
Istruzione e formazione	
Date	Da 2003 a 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in governo delle amministrazioni
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Padova
Date	Dal 1973 al 1978
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Collegio Vescovile Dante Alighieri di Vittorio Veneto
Date	Settembre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "Le recenti novità sul lavoro pubblico"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Promo PA Roma

Date	Gennaio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "Nuovo regime di rapporto di lavoro nella P.A. dal D.L. 112/2008 ai collegati alla finanziaria 2009"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Promo PA Roma
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "Il bilancio di previsione negli EE.LL. dopo il D.L. 112/2008"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Promo PA Roma
Date	Settembre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso su D.L. 25.06.2008 n. 112: Il piano industriale Brunetta
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Opera Roma
Date	Dicembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Alta formazione europea e aggiornamento esperti in finanza e progettazione comunitaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ceernt Roma
Date	Novembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "Gli strumenti per l'equilibrio finanziario"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi di Milano
Date	Settembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "Adempimenti degli Enti Locali nei confronti della Corte dei Conti"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Treviso

Date	Aprile – maggio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Master su fondi strutturali 2007/2013: “I metodi e le tecniche per i finanziamenti comunitari”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ceida Roma
Date	Novembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso “Quali strumenti di rendicontazione esterna”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi di Milano
Date	Novembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso su bilancio 2007, PEG e Legge Finanziaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Il Sole 24 - Roma
Date	Ottobre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso “Quale gestione per le partecipate?”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi di Milano
Date	Novembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso “La comunicazione dei risultati ai cittadini”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi di Milano
Date	Giugno 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso “Nuova disciplina degli incarichi”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ConfServizi Padova

Date	Marzo 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "La contabilità economico-patrimoniale e il governo delle società"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi di Milano

Date	Dicembre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso su banca e servizio di tesoreria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ITA SpA Roma

Date	Ottobre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "La costruzione e la gestione del piano triennale delle OO.PP."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ETA 3 - Bologna

Date	Maggio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "Bilancio sociale e codice etico"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ConfServizi di Padova

Date	Novembre 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "La contabilità integrata negli EE.LL."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IN-PUT Roma

Date	Giugno 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso "La contabilizzazione dell'iter di gestione di LL.PP."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca – Roma

COMPETENZE PERSONALI

Autovalutazione

livello europeo ()***Inglese****Tedesco****Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B2		B1		A2		B1		A2
	B1		A2		A2		A2		A1
	B1		A2		A2		A2		A1

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

Capacità e competenze sociali

Capacità di adattamento ai diversi contesti e ruoli

Capacità e competenze organizzative

Nelle funzioni ricoperte è stata sviluppata l'esperienza nel coordinamento e organizzazione di risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi

Capacità e competenze tecniche

Le capacità e le competenze tecniche sono state acquisite sia nell'ambito lavorativo che attraverso la partecipazione a seminari formativi e corsi

Capacità e competenze informatiche

Esperienza informatica acquisita anche con la partecipazione a corsi di aggiornamento

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

B

Ulteriori informazioni**Allegati****Firma**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)