

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAON LORIANA**
E-mail **loriana.caon@comune.castelfranco-veneto.tv.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27 DICEMBRE 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 21.1.2019 – ad oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO BIBLIOTECA MUSEO ARCHIVIO
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36
ENTE LOCALE
UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
Gestione amministrativa servizi Biblioteca e Museo
Dal 21.2.2019 membro del Comitato Unico di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di cui all'art.57 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165
- Date (da 19.10.2016 – al 20.01.2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – TEATRO ACCADEMICO
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36
ENTE LOCALE
UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
Gestione amministrativa servizi ed eventi culturali Teatro e Museo – Coordinamento sicurezza manifestazioni e spettacoli
- Date (da 7.1.2014 – al 18.10.2016)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36
ENTE LOCALE
UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
Gestione amministrativa servizi ed eventi culturali (Teatro, Museo, Pubblici Spettacoli, Occupazioni suolo pubblico no profit, Licenze pubblico spettacolo) – Coordinamento sicurezza manifestazioni e spettacoli– Segreteria Assessorato alla Cultura Turismo e Identità Veneta
- Date (da 23.4.2012 – a 6.1.2014)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SPORTIVI, PARI OPPORTUNITA', ASSOCIAZIONI
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36
ENTE LOCALE
UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
Gestione amministrativa servizi sportivi e Registro Comunale Associazioni no profit
- Date (da 1.8.2011 – a 22.4.2012)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI DEMOGRAFICI
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36
ENTE LOCALE
UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
15° Censimento generale della Popolazione e delle Abitazioni
- Date (da 1.9.1991 – a 31.7.2011)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
SETTORE SEGRETERIA GENERALE – SERVIZIO GARE E CONTRATTI
COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ENTE LOCALE
 UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
 Gestione gare d'appalto lavori, servizi e forniture – Contratti d'appalto - Espropriazioni pubblica utilità - Compravendite, costituzione servitù, comodati, concessioni d'uso, concessioni cimiteriali
- Date (da 20.12.1982 – a 31.8.1991)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- SETTORE SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DEL PERSONALE**
 COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO VIA F. M. PRETI 36
 ENTE LOCALE
 UFFICIALE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTORE
 Gestione paghe – Pratiche pensione e liquidazione fine rapporto – Ricostruzione e gestione posizione previdenziale dipendenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1979 – 1980 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri A. Martini di Castelfranco Veneto Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

23 – 24 maggio, 1 e 2 giugno 2000 Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana *“Corso di formazione per funzionari pubblici sui: Lavori pubblici ed appalti”* (durata 30 ore)

14 ottobre 2002 Centro Studio Amministrativi Alta Padovana in collaborazione con il Seminario di Teoria Generale del Diritto e Dottrina dello Stato Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova *“Project financing: dalla valutazione alle modalità di finanziamento delle opere pubbliche”* (durata 6 ore)

20 ottobre 2003 Centro Studi Bellunese *“Le funzioni roganti del Segretario comunale”* (durata 8 ore)

10 dicembre 2003 Formazione E. Gaspari *“Il contratto di appalto, le clausole ed i diritti di segreteria”* (durata 8 ore)

27 maggio – 14 giugno 2004 *“La comunicazione per il front office”* corso autorizzato dalla Giunta Regionale del Veneto n.4326/2003 nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo – Obiettivo 3 misura D2 (durata 25 ore)

14 ottobre 2004 workshop *“Qualificazione giuridica delle cauzioni negli appalti”* (durata 4,5 ore)

18 ottobre 2004 Centro Studi Bellunese *“L'espropriazione per pubblica utilità”* (durata 7,5 ore)

15 novembre 2004 Centro Studio Amministrativi Alta Padovana in collaborazione con il Seminario di Teoria Generale del Diritto e Dottrina dello Stato Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova *“Approfondimenti della nuova legge regionale del Veneto sui lavori pubblici”* (durata 8 ore)

21 ottobre 2005 Centro Studio Amministrativi Alta Padovana in collaborazione con il Seminario di Teoria Generale del Diritto e Dottrina dello Stato Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova *“L'ufficio contratti e la procedura di gestione delle gare”* (durata 4,5 ore)

16 dicembre 2005 Centro Studio Amministrativi Alta Padovana in collaborazione con il Seminario di Teoria Generale del Diritto e Dottrina dello Stato Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova *“Il verbale di gara e il contratto: approfondimenti alla luce delle novità normative e profili di responsabilità connessi con l'attività contrattuale”* (durata 4,5 ore)

22 e 29 marzo 2006 Esse Ti Esse S.r.l. Servizi per Tecnologia Sicurezza Qualità e Ambiente *“Corso per addetto alla Prevenzione Incendi”* (durata 8 ore)

1-15-29 marzo 2006 Comune di Castelfranco Veneto *“Corso di formazione per addetti al primo soccorso aziendale”* (durata 12 ore)

21 maggio 2008 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali *“Giornata di studio: L'atto notarile immobiliare dell'Ente Locale”* (durata 6 ore)

19 novembre 2009 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali *“Imposta di bollo e di registro negli 'Enti Locali”* (durata 6 ore)

4 dicembre 2009 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali *“L'impostazione del DUVRI e la determinazione dei costi per la sicurezza negli appalti di servizi e di forniture di beni”* (durata 6 ore)

8 marzo 2010 DTC PAL S.r.l. Agenzia per l'Innovazione della Pubblica Amministrazione Locale Corso *“Il D.U.R.C. Problematiche applicative e meccanismi di responsabilità per le stazioni appaltanti alla luce dei più recenti interventi normativi”* (durata 5 ore)

24 febbraio e 17 marzo 2010 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Struttura Territoriale Veneto e Friuli Venezia Giulia Seminario *“Le procedure negoziate e la Lex Specialis di gara: natura, tipologie e problematiche- Secondo modulo e Terzo modulo”* (durata 10 ore)

20 aprile 2010 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Struttura Territoriale Veneto e Friuli Venezia Giulia Seminario *“L'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori”* (durata 5 ore)

18 maggio 2010 Centro Studi Amministrativi Alta Padovana corso di formazione *“Le criticità insolite delle gare e dei contratti: nuovi compiti del RUP, del Dirigente e dei soggetti della Commissione di gara dopo il decreto di recepimento delle direttive e*

nelle ipotesi di gare a scomputo oneri di urbanizzazione” (durata 6,5 ore)

20 ottobre 2010 Centro Studi Amministrativi Alta Padovana corso di formazione “Le norme antimafia e sul subappalto in generale e le recenti novità della L.136/2010” (durata 4,5 ore)

1 – 8 – 29 aprile, 13 -20 maggio 2011 Provincia di Treviso “Giornate di studio: I contratti pubblici di lavori, servizi, forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice” (durata complessiva 20 ore)

17 settembre 2012 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali “La gestione di impianti sportivi e l’organizzazione di eventi. Come si concilia la realizzazione di un evento sportivo in collaborazione con soggetti terzi con il divieto di spese per sponsorizzazione imposto alla P.A. – Disamina di una buona pratica nello sport” (durata 6 ore)

11 marzo 2013 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali “La concessione di contributi, di patrocinii e delle sedi assegnate alle forme associative. In chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale” (durata 6 ore)

10 maggio 2013 Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana “Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e Convenzioni Consip – Aspetti pratici” (durata 5 ore)

11 marzo 2013 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali “La concessione di contributi, di patrocinii e delle sedi assegnate alle forme associative. In chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale” (durata 6 ore)

27 settembre 2013 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali “Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara di appalto” (durata 6 ore)

14 ottobre 2014 Regione del Veneto – Provincia di Treviso “Seminario: Codice dell’Amministrazione Digitale”

4 novembre 2014 Regione del Veneto – Provincia di Treviso “Pagamenti e Fatturazione Elettronica”

19 febbraio 2015 Formel – Scuola di Formazione Enti Locali “Acquisti in forma autonoma ed acquisti effettuati tramite CONSIP – Il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (aggiornato al DL 66/2014, Spending review tre, convertito in L.89/2014” (durata 6 ore)

6 novembre 2015 Caldarini e Associati “Corso di formazione: La raccolta fondi nella P.A.: strategie e strumenti per il reperimento di risorse finanziarie alternative” (durata 6 ore)

28 ottobre – 18 novembre 2015 Sisthema Formazione Scarl e Ascom Servizi del Mandamento di Castelfranco Veneto “Corso: Diventare ambasciatori del Territorio” (durata 8 ore)

13 – 20 – 27 – 28 novembre 2015 Vigili del Fuoco di Treviso “Corso di formazione per i lavoratori incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di gestione delle emergenze” (durata 16 ore)

2 febbraio 2016 Associazione Comuni della Marca Trevigiana “Corso: MEPA e Convenzioni CONSIP: novità della legge di stabilità 2016 ed esercitazioni” (durata 4,5 ore)

2 marzo – 6 luglio 2016 Cà Foscari Challenge School “Corso Fondi comunitari e loro utilizzazione” (durata 60 ore)

7 marzo – 16 aprile 2016 Camera di Commercio di Treviso “Digital Strategy- Come utilizzare i principali strumenti di web marketing” (durata 24 ore)

6 novembre 2016 Caldarini & Associati “Corso formazione La raccolta fondi nella PA: strategie e strumenti per il reperimento di risorse finanziarie alternative” (durata 6 ore)

11 ottobre 2017 Formel – Scuola Formazione Enti Locali “I micro acquisti con procedure negoziate sotto soglia” (durata 6 ore)

20 settembre 2019 Provincia di Treviso “La nuova direttiva (P.C.M. n.2/2019) per le Pari Opportunità nella P.A.” (durata 6 ore)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

Buona
SCOLASTICA
SCOLASTICA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottima capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali esterni e altri interlocutori.
Eccellente capacità di lavorare in equipe, gestire e coordinare gruppi di lavoro e attività.
Segretariato Assessorato alla Cultura, Turismo e Identità Veneta

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e nell'adottare scelte operative in autonomia

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, dei client di posta elettronica e browser Web

Ottima esperienza in contrattualistica dell'ente locale compresi incarichi di collaborazione occasionale

Ottima esperienza nell'utilizzo della piattaforma del mercato elettronico della pubblica amministrazione Acquisti in rete PA - Consip

Ottima esperienza nelle scelte operative e gestione dei micro affidamenti

Buona esperienza negli affidamenti tramite procedure aperte dei servizi di supporto alle attività dell'ente (personale Teatro, personale Biblioteca e Museo anche in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante Provincia di Treviso)

Conoscenza gestionale fatturazione elettronica

Castelfranco Veneto 19.06.2023