



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE -
AREA BENI E SERVIZI

Publicato sul profilo del committente www.provincia.treviso.it in data 24.04.2018

Prot. n. 34.774

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;

Viste le Determinazioni dei Responsabili del Servizio dei Comuni indicate nel Disciplinare di Gara, con cui veniva indetta una procedura aperta secondo le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di ristorazione scolastica e fornitura pasti per utenti domiciliari, a ridotto impatto ambientale, dei Comuni aderenti alla S.U.A., con aggiudicazione con il criterio di cui all'art. 95, commi 2 e 3 del citato decreto, ovvero il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in base ai criteri indicati, lotto per lotto, nel punto 18 del Disciplinare di Gara;

Detta procedura si terrà nella forma prevista ai sensi dell'art. 60 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 punto 18 del 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	<u>Avv. Carlo Rapicavoli</u> Coordinatore della Stazione Unica Appaltante Area Beni e Servizi della Provincia di Treviso
TESTIMONE	<u>Dott.ssa Raffaella Diana</u> Funzionario del Settore Affari Legali, Contratti e Provveditorato della Provincia di Treviso
TESTIMONE	<u>Dott.ssa Marianna Martinelli</u> Responsabile Gestionale del Settore Affari Legali, Contratti e 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	<u>Dott. Elisabetta Perona</u> Dirigente del Servizio Amministrativo Ecologia della Provincia di Treviso
COMPONENTE	<u>Sig.ra Michela Costella</u> Responsabile Gestionale del Settore Protezione Civile, Caccia e Pesca e Agricoltura della Regione Veneto/Provincia di Treviso c/o Provincia di Treviso
COMPONENTE	<u>Dott. Barbara Parissenti</u> Responsabile gestionale del Settore Affari Legali, Contratti Provveditorato della Provincia di Treviso

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

Treviso, 24.04.2018

IL COORDINATORE DELLA SUA - AREA BENI E SERVIZI


Avv. Carlo Rapicavoli



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Elisabetta Perona
Indirizzo(i) Via Cal di Breda n.116 31100 Treviso
Telefono(i) +39 422656781
Fax +39 422582499
E-mail aperona@provincia.treviso.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 24/12/56
Sesso femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Settore giuridico/amministrativo

Esperienza professionale

Date Da novembre 1989
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente amministrativo
Principali attività e responsabilità Gestione dei procedimenti di applicazione delle sanzioni amministrative in materia ambientale compresa firma degli atti, consulenza amministrativo/legale e supporto alle Unità tecniche del Settore, procedimenti di accesso agli atti amministrativi, redazione e firma di determinazioni di spesa, relazioni di bilancio, iniziative di educazione ambientale
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso
Tipo di attività o settore Settore Ecologia e Ambiente
Date Da settembre 1983
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario amministrativo
Principali attività e responsabilità Stesura provvedimenti di Giunta e di Consiglio in varie materie, tra cui affari generali, personale, sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso
Tipo di attività o settore Amministrativa

Istruzione e formazione

Date **Dal 1984**
Principali tematiche/competenze professionali acquisite Aggiornamento sulla normativa in materia di tutela dell'ambiente, di procedimento amministrativo, di tutela della privacy
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione varie
Date **1980**
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite diritto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Padova

Date **1975**
 Titolo della qualifica rilasciata Maturità classica
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Italiano, latino, matematica, scienze, storia e filosofia
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico Antonio Canova di Treviso

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **italiano**

Altra(e) lingua(e) **inglese**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	intermedio	B2	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio

Capacità e competenze sociali Attitudine all'ascolto, alla condivisione e alla soluzione di problemi
 Capacità di esprimersi in modo chiaro e sintetico

Capacità e competenze organizzative Capacità di gestire situazioni, processi e persone e di focalizzarsi sugli obiettivi

Capacità e competenze tecniche Approfondita conoscenza delle norme in materia di tutela dell'ambiente, di applicazione delle sanzioni amministrative, di procedimento amministrativo, di accesso agli atti

Capacità e competenze informatiche Windows, Office (Word, Access, Outlook Express, Internet Explorer), AS400

Altre capacità e competenze Hobby: viaggiare, camminare, leggere, cucinare

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".

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICHELA COSTELLA
Indirizzo	
Cellulare	+39 380 1430100
Telefono ufficio	+39 0422 656626
E-mail personale	miki.costella@gmail.com
E-mail ufficio	mcostella@provincia.treviso.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 aprile 1959
Categoria giuridica	D1
Categoria economica	D5

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da - a) DAL 15.10.1997 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Veneto/Provincia di Treviso c/o Provincia di Treviso - Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
 - Tipo di impiego Responsabile gestionale: **Agricoltura/Agriturismo** (incarico a tempo indeterminato)
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività amministrative legate a delega di emanazione regionale in materia agrituristica e, dal 2015, coordinamento delle attività amministrative legate a delega di emanazione regionale in materia di **fattorie didattiche** e **turismo rurale**. Dal 2015, coordinamento attività amministrativa legata a delega regionale in materia di **raccolta funghi** (L.R. n. 23/1996). L'incarico prevede la redazione di istruttorie amministrative, valutazioni in ordine a problematiche tecniche, redazione di verbali, schede istruttorie e determinazioni dirigenziali di riconoscimento dei requisiti di connessione e prevalenza, predisposizione ed invio delle comunicazioni alle aziende agrituristiche, alle fattorie didattiche, alle aziende che svolgono attività di turismo rurale ed ai comuni interessati. Aggiornamento dati del "Portale dell'agriturismo veneto" www.veneto-agriturismo.it, con l'inserimento di nuove aziende e variazione di quelle già iscritte. Interventi di vigilanza e di verifica del mantenimento dei requisiti presso le aziende agrituristiche, fattorie didattiche, turismo rurale. Riunioni del gruppo di lavoro composto da rappresentanti della Regione Veneto, delle sette Province e delle Associazioni di Categoria al fine di

un' attuazione univoca delle norme contenute nella Legge Regionale di riferimento.

Attività di formazione ed informazione in materia di attività turistiche connesse al settore primario.

Coordinamento delle attività amministrative legate a delega regionale in materia di raccolta funghi.

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

DAL 1.7.2015 AL 31.12.2016

Provincia di Treviso - Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura
via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso (TV)

Amministrazione Pubblica/Ente Locale

Responsabile gestionale: **Agricoltura/Agriturismo** (incarico a tempo indeterminato)

Coordinamento attività amministrativa legata a delega regionale in materia di **risarcimento danni da fauna selvatica** alle colture agricole (L.R. N. 50/1993).

L'incarico prevede: analisi preliminare delle richieste, inserimento dati, predisposizione modulistica per la perizia, stima danni subiti, liquidazioni dei contributi assegnati ai beneficiari.

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

DAL 1.9.1982 AL 14.10.1997

Provincia di Treviso-Centro Formazione Professionale di Cordignano

Amministrazione Pubblica/Ente Locale

Insegnante Teorico Tecnica (Avventizia fino al 30.7.1990 e di ruolo dal 31.7.1990 con q.f. 7[^] D.P.R. 268/87) con funzione di Segreteria

Responsabile del procedimento e coordinamento della Segreteria della Scuola Professionale di Cordignano, in cui venivano attuate le qualifiche per Termoidraulici, Elettromeccanici ed Estetiste.

L'incarico prevedeva l'espletamento di tutte le attività amministrative afferenti alla scuola (redazione pagelle, avvisi, riunioni con genitori e docenti, tenuta registri scolastici, ricevimento genitori, comunicazioni varie, ecc.).

Coordinamento dei Collaboratori scolastici.

Registrazione presenze/assenze del personale docente ed ausiliario.

Tenuta contabile degli introiti della mensa scolastica ed acquisto di prodotti alimentari.

Acquisto materiale didattico per lo svolgimento delle attività afferenti alle tre qualifiche professionali.

Organizzazione gite scolastiche e visite a fiere dei settori afferenti le tre qualifiche professionali.

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

DAL 17.11.1980 AL 15.8.1982

Provincia di Treviso-Centro Formazione Professionale di Codognè

Amministrazione Pubblica/Ente Locale

Insegnante Teorico Tecnica (Avventizia fino al 30.7.1990 e di ruolo dal 31.7.1990 con q.f. 7[^] D.P.R. 268/87)

Insegnante di Italiano nei corsi PreProfessionali

- **Valutazione professionale** Valutazione prestazioni degli ultimi due anni: massimo punteggio previsto dall'Amministrazione Provinciale di Treviso

**GRUPPI DI LAVORO E DI PROGETTO,
COMMISSIONI E COMITATI**

- Date (da - a) **DA LUGLIO 2015 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso - Stazione Unica Appaltante - Area Beni e Servizi, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
- Principali mansioni e responsabilità Componente della Commissione Giudicatrice per le gare di ristorazione scolastica e domiciliare dei Comuni.

- Date (da - a) **DAL 30.4.2013 AL 31.12.2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso-Assessorato Caccia Pesca Agricoltura e Parchi-Settore Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
- Principali mansioni e responsabilità Componente del gruppo appartenente al servizio reperibilità della Protezione Civile

- Date (da - a) **DAL 30.10.2013 AL 30/8/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
- Principali mansioni e responsabilità Componente Comitato Unico di Garanzia (art. 21, Legge n. 183/2010)

- Date (da - a) **DAL 8.7.2009 AL 31.8.2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile amministrativa e di controllo sull'Agriturismo (incarico a tempo indeterminato)
- Principali mansioni e responsabilità Componente dello staff di progetto e di coordinamento per la realizzazione e la gestione del progetto "RuralNet - Network per lo sviluppo e la promozione dell'ospitalità rurale trans-frontaliera", finanziato dal programma europeo Interreg IV A, relativamente ai WP 1, 2, 3 e 5.

- Date (da - a) **DAL 1.1.2011 AL 31.5.2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile amministrativa e di controllo sull'Agriturismo (incarico a tempo indeterminato)
- Principali mansioni e responsabilità Componente dello staff di progetto e di coordinamento per la realizzazione e la gestione del progetto "ChefNet - Rete Transfrontaliera per la valorizzazione e l'incremento del consumo di prodotti regionali", finanziato dal programma europeo Interreg IV A - Small Project Fund.

- Date (da - a) **DAL 1.12.1997 AL 31.8.2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica/Ente Locale
 - Tipo di impiego Responsabile amministrativa e di controllo sull'Agriturismo (incarico a tempo indeterminato)
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria della Commissione Agrituristica Provinciale di Treviso (art. 10 della L. R. n. 9/1997).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **1974 - 1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Suore Salesiane S. M. Ausiliatrice - Conegliano (TV)
 - Qualifica conseguita Diploma Maturità Magistrale
- Date (da - a) **30.11.2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Treviso
- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio Corso aggiornamento primo soccorso
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento (4 ore complessive).
- Date (da - a) **25.11.2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Treviso
- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio Seminario di studio "PARI OPPORTUNITA' NEI MEDIA, cultura di rete, modelli di genere, linguaggi proposti dai media e rischi connessi"
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione (3 ore complessive).
- Date (da - a) **19.11.2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio Seminario di formazione "Fare agriturismo: quando la qualità si confronta con le norme"
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza (7 ore complessive).
- Date (da - a) **12.11.2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio Corso di formazione "Fare agriturismo: quando il turismo incontra il territorio"
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza (7 ore complessive).
- Date (da - a) **19.6.2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Treviso
- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio Corso di formazione "Il provvedimento amministrativo"
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza (4.30 ore complessive).
- Date (da - a) **4.6.2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Treviso

- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso di formazione “La Conferenza di Servizi; D.I.A.; Il silenzio”
 Attestato di frequenza (4.30 ore complessive).
17.5.2013
 Provincia di Treviso
- Corso di formazione “L'azione amministrativa, principi generali e applicazione completa”
 Attestato di frequenza (4.30 ore complessive).
4.2.2013
 Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
 Corso di formazione “Quali professionalità per il Turismo Rurale?”
 Attestato di frequenza (4 ore complessive).
- marzo - giugno 2012**
 WebMaori Web Marketing Oriented
- Corso di formazione di Web Marketing promosso nell'ambito del Progetto RURALNET
 Attestato di frequenza (20 ore complessive).
3 e 4 settembre 2012
 Sinergika - Sicurezza sul lavoro, ambiente e privacy
- Corso di formazione per “Addetto al primo soccorso”
 Attestato di frequenza (12 ore complessive).
3.12.2012
 Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
 Corso di formazione “Cos'è il turismo rurale?”
 Attestato di partecipazione (7 ore complessive).
17.12.2012
 Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
 Corso di formazione “Cosa raccontare dell'agricoltura veneta al turista rurale?”
 Attestato di frequenza (7 ore complessive)
19 e 21 settembre 2011
 Provincia di Treviso
- Corso di formazione “Percorso di sensibilizzazione all'ascolto e alla mediazione dei conflitti”
 Attestato di partecipazione (9 ore complessive).
28.6.2011
 Provincia di Udine in collaborazione con Cefap
- Seminario “Come promuovere la propria azienda”

- Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Attestato di partecipazione (3 ore complessive)
11.7.2011
Provincia di Udine in collaborazione con Cefap
- Seminario “Come migliorare la qualità dell'accoglienza”
- Attestato di partecipazione (3 ore complessive)
25.10.2010
Provincia di Treviso
- Corso di formazione “Il nuovo Processo Amministrativo e l'attività della Pubblica Amministrazione”
Attestato di partecipazione
16.3.2010
CSA Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
- Corso di formazione “Le metodologie e le regole per la redazione dei documenti amministrativi negli Enti Locali”
Attestato di partecipazione (4.30 ore complessive)
dal 3 marzo al 16 giugno 2010
Provincia di Treviso
- Corso di formazione di Inglese
- Attestato di frequenza (40 ore complessive).
maggio 2007
Provincia di Treviso
- Corso di formazione “La semplificazione del linguaggio”
- Attestato di frequenza (16 ore complessive).
Settembre - dicembre 2006
Provincia di Treviso
- Corso di formazione “OpenOffice.org”
- Attestato di partecipazione (30 ore complessive).
18, 25 maggio e 1,8 giugno 2006
GOVER NET - Unione Europea - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
- Corso di formazione “Itinerari culturali, paesaggistici ed enogastronomici a favore delle professioni turistiche”
Attestato di partecipazione (16 ore complessive).
31.5.2006
Provincia di Treviso
- Giornata di studio “La comunicazione e promozione degli eventi”
- Attestato di partecipazione (5 ore complessive).

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
-
- Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
-
- Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

5.6.2006

Provincia di Treviso

Giornata di studio “SIAE e la tutela del diritto d'autore”

Attestato di partecipazione (5 ore complessive).

14 giugno e 5/6 luglio 2004

Provincia di Treviso e CISET

Seminario di aggiornamento “Valorizzare le differenze”

Attestato di frequenza (30 ore complessive).

novembre 2004

Provincia di Treviso/CISET

Comunicazione e gestione di eventi culturali

Attestato di frequenza (30 ore complessive)

Novembre 2003 - Gennaio 2004

Provincia di Treviso/CISET

Seminari di aggiornamento: 1) Nuove tendenze nel settore del turismo ed evoluzione delle esigenze dei consumatori; strumenti di comunicazione e marketing del territorio; esperienze di organizzazione e promozione di prodotti; creazione di circuiti e confronti di esperienze; 2) Risorse e tradizioni locali: conoscere per organizzare e comunicare valore aggiunto al visitatore; 3) Risorse locali e turismo: coordinamento e prodotti.

Attestato di frequenza (30 ore complessive)

Aprile - Giugno 2001

Provincia di Treviso

Corso di aggiornamento “Prodotti informatici”

Attestato di frequenza (30 ore complessive)

15 Giugno 2001

CISEL Rimini

Seminario di aggiornamento “Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi”

Attestato di frequenza (12 ore complessive)

Dal 2 al 12 luglio 1999

Regione Veneto - Dipartimento Protezione Civile

Emergenza Kosovo - Missione Arcobalento - Attività di volontariato presso campo profughi di Valona in Albania

Attestato di partecipazione

3.3.1999

Provincia di Treviso

- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Giornata di studio “La Marca per l'Europa”

Attestato di partecipazione

Dal 27 ottobre al 12 novembre 1998

Centro Produttività Veneto - Vicenza

Corso di formazione “Vigilanza e controllo degli esercizi agrituristici”

Attestato di frequenza (36 ore complessive)

ATTIVITA' DI DOCENZA

- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 24 GENNAIO 2018**
Coldiretti - 31038 Paese (TV)
Federazione Provinciale Coldiretti Treviso
Responsabile Ufficio Agriturismo (incarico professionale di consulenza)
Incontro per Operatori agrituristici “AGRITURISMO TRA PRESENTE E FUTURO”
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 22 SETTEMBRE 2015**
Centro Studi Amministrativi - 31100 Treviso
Associazione Comuni della Marca Trevigiana
Responsabile Ufficio Agriturismo (incarico professionale di consulenza)
Incontro di formazione per Responsabili Attività Produttive dei Comuni aderenti al progetto “Unico per l'Impresa” in merito all'argomento: L.R. 10 agosto 2012, n. 28 “Disciplina delle Attività Turistiche connesse al Settore Primario” - Criteri di applicazione e procedure di svolgimento della normativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Luglio 1999 - Partecipazione, come volontaria della Protezione Civile di Mogliano Veneto, alla Missione Arcobaleno in Albania, nel campo profughi kosovaro, a seguito della guerra nella ex Jugoslavia

Treviso, lì 22/1/2018

Michela Costella

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PARISSENTI BARBARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11/10/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 09/02/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Treviso,

**STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI TREVISO – AREA BENI E SERVIZI
- Settore Affari Legali Contratti e Provveditorato**

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico Territoriale

• Tipo di impiego

Responsabile Gestionale cat. D 1

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria affidamento forniture beni e servizi per la Stazione Unica Appaltante per più di 80 Enti (predisposizione: bandi, avvisi, capitolati speciali d'appalto, disciplinari di gara, pubblicazioni ed adempimenti post gara ecc., commissioni di gara)

Nello specifico : Servizi assicurativi, Gestione Asili Nido, Gestione impianti Sportivi, Servizi di ristorazione scolastica (anno 2017) ecc.

Dal 01/07/2011

**Provincia di Treviso, Settore Promozione del Territorio – Unità Operativa
Programmazione Turistica**

Principali attività:

Gestione;

Iter amministrativo (istruttoria e redazione atto finale):

- *concessione contributi,*
- *acquisizione beni e servizi, anche attraverso il MEPA (es. strumenti multimediali e tradizionali volti alla promozione turistica e culturale del territorio : APP per smartphone, Siti WEB, video, brochures, gadgets)*
- *eventi promozionali*
- *partecipazione ai bandi FESR, Misura 313 azioni 1 e 4 nel settore dellapromozione turistica el territorio*
- *collaborazione alla realizzazione progetto interreg IV Italia Austria – Ciclovia dell'Amicizia Monaco- Venezia*
- *acquisizione e posizionamento segnaletica turistica*
- *Coordinamento redazione sito web turistico*

Dal 02/02/2009

Provincia di Treviso, Settore Promozione del Territorio, Staff del Dirigente

Supporto alla dirigenza, referente per la gestione del personale interno e dei collaboratori esterni. Referente informatico per il Settore.

Supporto all'unità Operativa Sport nella gestione contributi su delega della Regione Veneto e organizzazione manifestazioni (es. Sport Insieme 2009)

Dal 31/12/2007

Provincia di Treviso, Settore Politiche del Lavoro, Formazione Professionale e Politiche Sociali, Staff del Dirigente

*Supporto alla dirigenza, referente per la gestione del personale interno al settore
Gestione tavolo delle vertenze sindacali ai sensi della legge 223/1991.*

Dal 26/11/2004

Provincia di Treviso, Settore Affari legali – Gestione Risorse Umane, presso l' Ufficio Personale

Istruttore Gestionale Cat. C1

Adempimenti legge 626/1994, e adempimenti contabili oneri riflessi del personale dell' Ente e dei collaboratori esterni, relativi adempimenti correlati (denunce mensili F24 ecc)

Dal 02/05/2002

Provincia di Treviso, Gestione Risorse Umane, presso l' Ufficio Personale

Collaboratore Amministrativo Cat. B3

Supporto gestione stipendi, e salario accessorio indennità straordinari, trasferte, buoni pasto,

Supporto procedure concorsuali e per l'attribuzione delle progressioni orizzontali interne

Dal 11/11/1999

Provincia di Treviso, Settore Affari Generali, presso l' Ufficio Protocollo

Collaboratore amministrativo Cat. B3

Attività di protocollazione ed archivio atti

Dal 1988 al 1996

Nei periodi estivi durante gli studi ho svolto esperienze varie nel campo della ristorazione e del commercio e presso esposizioni fieristiche

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)
- 19/11/1997**
Laurea Magistrale in Scienze politiche indirizzo amministrativo conseguita presso l'Università degli studi di Bologna – Tesi in scienze delle Finanze
Diritto, Economia, Statistica, Sociologia, Scienza delle Finanze, Analisi delle Politiche Pubbliche , Inglese, Spagnolo, Storia Contemporanea, Scienza dell'Amministrazione, Economia Macro/Micro
Laurea Magistrale in Scienze Politiche con equipollenza a Giurisprudenza
Decreto Interministeriale 15 febbraio 2011- Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2011 n. 124

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

B 2 – livello intermedio

B 2 – livello intermedio

B 2 – livello intermedio

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

SPAGNOLO

A1 – livello base

A1 – livello base

A1 – livello base

- 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.

Discrete capacità di mediazione, capacità di esposizione delle proprie argomentazione mediante un confronto di tipo logico/analitico con le posizioni concettuali dell'altro.

Discreta assertività

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.

Buona capacità di "problem solving", adattabilità alle necessità contingenti, capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi dando il massimo rilievo alla analisi costi benefici, rispetto delle scadenze.

Ottima capacità propositiva e di analisi progettuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, (WORD EXCEL ACCESS E POWER POINT) PACCHETTO OPEN OFFICE, LIBRE, UTILIZZO DEI PRINCIPALI BROWSERS (INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX. GOOGLE CHROME,) ,POSTA ELETTRONICA, LIVELLO BASE DI PROGRAMMI DI GRAFICA E GESTIONE IMMAGINE (SUITE DI ADOBE, PICASA, INFRANVIEW PHOTOSHOP), LIVELLO BASE SOFTWARE GESTIONE SITI INTERNET (Joomla 3.x)

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

