

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

PARISSENTI BARBARA

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 09/02/2015
Provincia di Treviso,
Settore Stazione Unica Appaltante, Contrattie e Traporti

Ente Pubblico Territoriale
Area dei Funzionari di Elevata qualificazione - Specialista procedure di gara - cat. D 3

- Gestione Istruttoria per l'affidamento di forniture di beni e servizi per la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso, in appalto in concessione/PPP, per 116 Enti, per procedure sopra e sotto soglia comunitaria nonché a lotti o in accordo quadro,
- Nello specifico(in modo non esaustivo):
 - predisposizione bandi, avvisi, capitolati speciali d'appalto, disciplinari di gara ,
 - adempimenti di pubblicità legale, quadri economici di progetto
 - gestione in modalità telematica delle procedure di gara tramite piattaforma MEPA/ASP o SINTEL
 - determinazione a contrarre e di aggiudicazione,
 - supporto amministrativo procedimento di verifica della documentazione amministrativa di gara della anomalia della offerta o di congruità del piano economico finanziario
 - .- verifica requisiti tramite FVOE
 - ulteriori adempimenti post gara ecc. (es adempimenti art. 90 del codice dei Contratti, avvisi di post informazione ecc)
 - compilazione schede ANAC e adempimenti correlati alla legge 190/2012
- Tipologie di servizi gestiti a titolo esemplificativo: Servizi assicurativi, Gestione Asili Nido, Gestione Impianti Sportivi, Servizi di assistenza infermieristica, Servizi di Politiche giovanili e del lavoro, Servizi informatici (Anche correlati ai fondi del PNRR), Servizi di Stamperia, Servizi di Vending, Servizi Postali, Servizi di informazione e accoglienza turistica, Servizi di formazione del personale, Servizi di somministrazione del personale , Concessione Farmacie Comunali , Concessione Bar o Distributori Automatici, ecc.,
- Supporto agli Enti convenzionati nell'esame degli aspetti economici per la predisposizione de Piani Economici Finanziari previsionali di gara.
- Supporto alle commissioni giudicatrici per l'esame del PEF di gara;

- Componente esperto per commissioni giudicatrici di gara. Nello specifico a titolo esemplificativo: Servizi assicurativi, Servizi di Ristorazione scolastica, Servizi di Pulizia, Servizi bibliotecari ecc, Concessioni .
- Partecipazione al Progetto: Progetto UPI "Province & Comuni" incentrato sullo sviluppo di nuovi modelli organizzativi e a supporto dei Comuni aderenti alle Stazioni uniche appaltanti, create in seno agli enti di Area Vasta.
- Attività amministrativa inerente la presentazione domanda di aiuto Fondi POR, FESR - Regione del Veneto per il progetto qualificazione del cammino e di percorsi-itinerari nei comuni del gal nell'area del sito UNESCO delle colline del prosecco di Conegliano – Valdobbiadene – ambito B comprendente i Comuni di: Farra Di Soligo, Follina, Miane, Pieve Di Soligo, Refrontolo, Sernaglia Della Battaglia, Segusino, Valdobbiadene e Vidor.

Dal 01/07/2011

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

Principali attività:

Gestione;

- *Iter amministrativo (es istruttoria e redazione atti) :*
- *concessione contributi in ambito di attività del turismo*
- *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)*
- *partecipazione ai bandi FESR, Misura 313 azioni 1 e 4 per la realizzazione id interventi di promozione turistica :*
 - *Progetto Qualificazione dell'itinerario delle Ippovie delle Prealpi trevigiane*
 - *Progetto PiaveLive*
 - *Progetto Terre di Marca i Cammini del cuore*
 - *Progetto Il Girasole*
- *collaborazione alla realizzazione progetto interregg IV Italia Austria – Ciclovia dell'Amicizia Monaco- Venezia*
- *acquisizione e posizionamento segnaletica turistica Coordinamento redazione sito web turistico*
- *Organizzazione eventi promozionali (Assise dell'ospitalità, Organizzazione Workshop convegni n tema di turismo, Progetto scuole Marca 2.0)*

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

- *Supporto amministrativo al RSPP per gli Adempimenti legge 626/1994,*
- *adempimenti contabili relativi alla gestione 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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>19/11/1997</p> <p>Laurea Magistrale in Scienze politiche indirizzo amministrativo conseguita presso l'Università degli studi di Bologna – Tesi in scienze delle Finanze: “Problematiche del settore rifiuti in Italia. Un approccio economico e politico amministrativo”.</p> <p>Diritto, Economia, Statistica, Sociologia, Scienza delle Finanze, Analisi delle Politiche Pubbliche , Inglese, Spagnolo, Storia Contemporanea, Scienza dell'Amministrazione, Economia Macro/Micro</p> <p>Laurea Magistrale in Scienze Politiche con equipollenza a Giurisprudenza</p> <p>Decreto Interministeriale 15 febbraio 2011- Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2011 n. 124</p> |
|---|---|

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 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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

**CERTIFICAZIONE PROJECT MANAGER ISIPM BASE N. 17940
CONSEGUITA IN DATA 11.04.2023**

Italiana

INGLESE

B 2 – livello intermedio
B 2 – livello intermedio
B 2 – livello intermedio

SPAGNOLO

A2 – livello base
A2 – livello base
A2 – livello base

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

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.

OTTIMA CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, (WORD EXCEL ACCESS E POWER POINT) PACCHETTO OPEN OFFICE, LIBRE OFFICE, 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)

- ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Consulenze per *Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali anno settembre 2022- gennaio 2023:*

- -Supporto giuridico - amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento per l'attuazione della procedura di gara relativa all'affidamento del servizio di Creazione di una piattaforma informatica personalizzata in grado di acquisire, gestire e immagazzinare i dati provenienti dai cittadini integrandoli con i modelli idraulici disponibili, completa di installazione e completamento della rete di telerilevamento delle variabili idrologiche ed idrauliche e di sistemi di interfacciabilità nell'ambito del piano operativo ambiente FSC 2014/2020 - Sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle Acque" – Convenzione per l'attuazione del Progetto "Misure di prevenzione tese a supportare ed ottimizzare la pianificazione di gestione, la programmazione e realizzazione degli interventi di cui al Piano di gestione del rischio alluvioni" del 30 dicembre 2019.
- -Supporto giuridico - amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento per l'attuazione della procedura di gara sopra soglia comunitaria nell'ambito del Piano

Operativo Ambiente FSC 2014/2020 - Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020 – Sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" – Linea 2.3.1 – Progetto "Autorità di Bacino Distrettuale delle Alpi Orientali Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici" – Azione "Predisposizione ed implementazione di una piattaforma informatica per il bilancio idrico e per la previsione/gestione a breve/medio termine della disponibilità di risorsa idrica superficiale nel territorio distrettuale" – CUP CUP F34J16000000001

- Consulenze per Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali anno giugno 2025- novembre 2025

attività di assistenza e formazione al personale dell'Ufficio Gare, contratti e accordi dell'Ente, relativamente alle procedure di affidamento e negoziazione di contratti ed appalti pubblici, aggiornate al nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 nell'ambito del processo di digitalizzazione.

-

-

-

-

PATENTE O PATENTI

PATENTE B