



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 1551 DEL 17/12/2018

Servizio SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA. PROCEDURA APERTA PER CONTO DEL COMUNE DI VILLAVERLA (VI) PER L'AFFIDAMENTO DELLE ASSICURAZIONI ALL RISK, RCTO, CVT E INFORTUNI PER IL PERIODO 01/01/2019-31/12/2020 CON FACOLTA' DI PROROGA PER ULTERIORI DUE ANNI. 4 LOTTI. NOMINA COMMISSIONE.

IL DIRIGENTE

Premesso che

la Provincia di Vicenza in qualità di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di Villaverla (VI) ha indetto una procedura aperta per l'affidamento delle assicurazioni All Risk, RCTO, CVT e Infortuni per il periodo 01/01/2019-31/12/2020 con facolta' di proroga per ulteriori due anni - 4 lotti;

il disciplinare di gara fissava il 14/12/2018 ore 12:00 quale termine per la presentazione delle offerte e fissava per il 18/12/2018 ore 10:00 presso la sede della provincia di Vicenza la prima seduta pubblica;

Ritenuto di individuare i componenti della Commissione giudicatrice nelle seguenti persone come da curricula allegati e costituenti parte integrante del presente provvedimento:

- dott.ssa Caterina Bazzan, dirigente del Settore Servizi Finanziari della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente e delegata dal dott. Macchia Angelo, dirigente della S.U.A. Provincia di Vicenza;
- dott.ssa Raffaella Morettini, Funzionario amministrativo, dipendente della Provincia di Vicenza, in qualità di componente esperto;
- dott. Egidio Cogo, Funzionario amministrativo, dipendente della Provincia di Vicenza, in qualità di componente esperto;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.11 del 29/03/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020;

Visto che con Decreto del Presidente n. 41 del 27/04/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 ed il Piano Performance anni 2018/2019;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di conformità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi del Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

DETERMINA

1. di nominare la Commissione giudicatrice per l'appalto in premessa indicato, composta dalle persone di seguito indicate i seguenti componenti come da curricula allegati e costituenti parte integrante del presente provvedimento:
 - dott.ssa Caterina Bazzan, dirigente del Settore Servizi Finanziari della Provincia di Vicenza, delegata da Dott Macchia Angelo, dirigente della S.U.A. Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
 - dott.ssa Raffaella Morettini, Funzionario amministrativo, dipendente della Provincia di Vicenza, in qualità di componente esperto;
 - dott. Egidio Cogo, Funzionario amministrativo, dipendente della Provincia di Vicenza, in qualità di componente esperto;
2. Di attestare che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, nè riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012).
3. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 17/12/2018

**Sottoscritta dal Dirigente
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**

*Responsabile del Procedimento: dott. Angelo Macchia
Referente amministrativo: Pase Marina*



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 1551 DEL 17/12/2018

Servizio SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
Proposta N° 1799 / 2018

OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA. PROCEDURA APERTA PER CONTO DEL COMUNE DI VILLAVERLA (VI) PER L'AFFIDAMENTO DELLE ASSICURAZIONI ALL RISK, RCTO, CVT E INFORTUNI PER IL PERIODO 01/01/2019-31/12/2020 CON FACOLTA' DI PROROGA PER ULTERIORI DUE ANNI. 4 LOTTI. NOMINA COMMISSIONE.

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI

(ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 27 ottobre 2014)

(X) Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 17/12/2018

**Sottoscritto dal Segretario Generale
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BAZZAN CATERINA
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana

Data di nascita 02 GENNAIO 1965
Iscrizioni ISCRITTA AL N. 43 DELL'ELENCO NAZIONALE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN DATA 23/01/2017

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) novembre 2015 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Settore **Economico Finanziario e Personale**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del settore **Servizi Finanziari** e Patrimonio, economato e provveditorato della Provincia di Vicenza e responsabile attività di controllo sulle società partecipate.
In qualità di dirigente del **Personale** gestisco gli aspetti giuridici ed economici dei dipendenti dell'ente Provincia di Vicenza e sono componente dell'ufficio di disciplina.
Presidente di gara delle procedure che la Provincia effettua in qualità di Stazione Unica Appaltante e di soggetto aggregatore.
- dicembre 1998 a novembre 2015
Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1
Ente Pubblico
Incarico Dirigente Area Finanziaria e successiva nomina definitiva a seguito di concorso di:
Responsabile dell'Area Finanziaria cui appartenevano alle dirette dipendenze gli uffici: Ufficio entrate, Economato e Provveditorato, Ufficio Personale, Ufficio formazione e Lavoro, ufficio statistica e sistemi informativi, ufficio patrimonio. Numero dipendenti diretti dell'area 150.
- marzo 1994 a dicembre 1998
Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1
Ente Pubblico
Funzionario amministrativo contabile 8 qual. Presso Dipartimento Contabilità e Bilancio:
Responsabile ufficio controllo di gestione

Ulteriori Incarichi e nomine

Marzo 2017 a oggi

Fondazione ITS Meccatronico Vicenza

Componente Consiglio di Indirizzo

Gennaio 2017 a oggi

Provincia di Rovigo

Dirigente Area Finanziaria

Responsabile del settore Servizi Finanziari

Luglio 2016 a oggi

Provincia di Vicenza

Incarico di Vice Segretario Generale dell'ente

Settembre 2013 a dicembre 2016

IPAB Casa di riposo Godi Sgargi di Torri di Quartesolo

Componente del Consiglio di Amministrazione

Marzo 2015 a giugno 2016

Comune di Rotzo VI

Responsabile del settore Servizi Finanziari

Gennaio 2015 a dicembre 2016

Comune di Valdagno VI

Dirigente Area Risorse

Responsabile del settore Servizi Finanziari e Patrimonio, economato e provveditorato, personale, assistenza sociale e anagrafe

Giugno 2011 a marzo 2016

Comune di Arzignano VI

Componente nucleo di valutazione

Comune con 120 dipendenti

Ottobre 2006 a giugno 2009

Vi.abilità Spa

Società in controllo pubblico

Direttore Generale

Direttore generale della società con 120 dipendenti. Società per la gestione e manutenzione delle strade provinciali.

giugno 2007 a giugno 2009

Alto Vicentino Traforo srl

Società in controllo pubblico

Amministratore Unico

Amministratore Unico di società per la gestione del tunnel Schio Valdagno, società incorporata durante la mia gestione in Vi.abilità spa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di laurea quadriennale in Economia e Commercio conseguita il 04/07/1989 presso l'Università "Cà Foscari" di Venezia con tesi in diritto del lavoro "Il contratto di apprendistato"; diploma di ragioneria conseguito presso l'ITC "A. Fusinieri" di Vicenza nel 1982

Contabilità e bilanci: ho esperienza in materia di contabilità sia pubblica che privata, redazione di bilanci e rendiconti, controllo e analisi di bilanci di società di capitali.

Finanza: ho maturata una buona esperienza in materia di finanziaria e dei tributi locali con particolare riguardo alla gestione dell'indebitamento avendo concluso diverse operazioni di finanziamento delle opere pubbliche anche mediante emissione di prestiti obbligazionari, e nella ricerca e valutazione di strumenti di debito innovativi. Conoscitrice delle tecniche finanziarie di gestione del rischio e dei prodotti derivati, di impiego della liquidità nonché dei servizi di tesoreria.

Contrattualistica e amministrazione: esperta nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e affidamento degli incarichi - dalla predisposizione dei bandi, sopra e sotto soglia europea, all'aggiudicazione - per appalti di lavori pubblici (Legge Merloni), servizi e forniture. Utilizzo delle procedure per gli acquisti on-line e il market place.

Esperienza nella costituzione e gestione di società di servizi in particolare per quanto riguarda gli atti di convenzione che regolano i rapporti tra diversi soggetti pubblici e/o privati.

Presidente di numerose gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

Gestione del personale: ho maturato una buona e pluriennale esperienza in gestione e organizzazione del personale, in materia di contratti di lavoro pubblico. Ho una pluriennale esperienza nelle relazioni sindacali in quanto componente della delegazione trattante di parte pubblica dal 1999 ad oggi, e per aver gestito relazioni sindacali in enti e aziende. Da novembre 2004, per il periodo di validità, componente del Comitato dei Garanti per l'area dirigenza del Comune di Vicenza in qualità di esperta in organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico. In qualità di responsabile dell'ufficio e componente dell'ufficio di disciplina seguo i procedimenti a carico di tutti i dipendenti dell'ente. L'ufficio di disciplina della Provincia inoltre assicura i servizi anche ad alcuni comuni a seguito di apposito convenzione curandone gli aspetti giuridici e amministrativi.

Sono stata presidente e componente di diversi concorsi pubblici e responsabile dei procedimenti di selezioni bandite dalla Provincia.

Componente del nucleo di valutazione del Comune di Arzignano per 5 anni.

Gestione del patrimonio: ho maturato pluriennale esperienza in materia di gestione del patrimonio e attività espropriative quale dirigente dell'ufficio patrimonio della Provincia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Durante l'Università ho lavorato in azienda industriale in un progetto di sviluppo della rete commerciale alle dirette dipendenze del proprietario maturando una valida esperienza nelle relazioni pubbliche.

Ho collaborato per alcuni anni presso uno studio di dottore commercialista acquisendo specifiche competenze in materia di contabilità privata nonché di rapporti con la clientela.

Sono stata docente in giornate formative per conto di vari enti tra cui la più recente su incarico dell'Università degli studi di Verona Dipartimento di Economia aziendale in dicembre 2015.

MADRELINGUA	Italiana	
ALTRE LINGUE		
	Francese	Inglese
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo eterogenei maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure, acquisita anche tramite le molteplici esperienze professionali sopra elencate. In particolare data l'eterogeneità delle competenze richieste per le diverse materie trattate ho sviluppato il lavoro in gruppi trasversali in grado di fronteggiare ogni problematica d'ufficio o di rapporto verso l'utenza. Buone capacità di comunicazione maturate nell'ambito dell'attività di docenza specialistica.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	L'area e i settori in cui mi sono trovata ad operare ed in cui opero richiedono capacità organizzative diversificate con esplicito riferimento alle responsabilità affidate. Quale responsabile del personale e in qualità di componente permanente della delegazione trattante di parte pubblico anche in seno alle società partecipate ho acquisito specifiche competenze in materia di organizzazione del personale, e gestione delle risorse umane. Quale responsabile del bilancio e delle attività di controllo delle società sono capace di organizzare autonomamente il lavoro definendone le priorità e assumendone le relative responsabilità. Capacità di lavorare in situazioni di difficoltà acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico in particolare con gli utenti dei Centri per l'impiego che si trovano in situazioni di svantaggio sociale nonché nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo e indispensabile.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>	conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Utilizzo corrente di internet e degli applicativi del MEF, posta elettronica e utilizzo diversificato dei programmi di contabilità privata per i controlli societari. Usò corrente firma digitale.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Ho acquisito il diploma di 5 anno di pianoforte con accesso all'insegnamento.	
PATENTE O PATENTI	Patente B	
ULTERIORI INFORMAZIONI	Corsi e Master recenti: FONDAZIONE CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI <ul style="list-style-type: none"> • Spese del personale vincoli assunzionali 04 dicembre 2012 Vicenza • Il sistema di controllo interno ed esterno 19 dicembre 2012 Vicenza • Il sistema dei controlli interni alla luce del D. L. 174/2012 15 gennaio 2013 Vicenza • Ruolo e compiti del segretario comunale e dei responsabili dei servizi per l'attuazione della legge anticorruzione; 26 marzo 2013 Vicenza 	

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Divieti e incompatibilità dei dirigenti e dei titolari di incarichi di vertice dopo la L 190/2013;
24 maggio 2013 Vicenza
- Anticorruzione modulo 1
08 maggio 2014 Vicenza
- Anticorruzione modulo 2
21 maggio 2014 Vicenza
- Anticorruzione e contratti
12 giugno 2014 Vicenza
- Anticorruzione e lavoro pubblico
27 ottobre 2014 Vicenza

COMUNE ARZIGNANO

- L'armonizzazione contabile
16 e 23 ottobre 2014
- Novità in tema di armonizzazione contabile dopo la finanziaria 2016
23 e 30 giugno 2016

PUBLIKA

- Gestione del personale le novità dell'estate 2016.
21 ottobre 2016 Padova

corsi specialistici

- Strumenti finanziari strutturati, analisi derivati, misurazione del rischio tasso e analisi dei mercati dei titoli - 60 ore da maggio a ottobre 2007 – Regione Veneto con esame finale
- Le modalità di affidamento dei servizi pubblici locali 35 ore marzo 2007
- Master breve sulla riforma del diritto societario e il nuovo Sistema Tributario – ottobre 2003/aprile 2004 per 7 giornate – per 42 ore totali Euroconference Padova
- Corso formativo sulla valutazione dei progetti d'investimento: La finanza di progetto analisi di fattibilità di una proposta sotto il profilo finanziario e contrattuale — NUVV Regione Veneto
- Sistemi di sviluppo e valutazione del personale e Leadership a comunicazione efficace 4 giornate

ALLEGATI

Vicenza, 22 settembre 2017

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

Caterina Bazzan

Curriculum Vitae

Informazioni personali



Cognome/Nome

COGO EGIDIO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

18/04/1957

Sesso

M

Esperienza professionale

Attività lavorative svolte/in corso

- Dal 01/04/1993 a OGGI: funzionario amministrativo/contabile presso la Provincia di Vicenza, responsabile dell'Unità Complessa Archivio e Protocollo, responsabile della Gestione Documentale della Provincia
- Dal 17/07/1978 a 31/03/1993: dipendente dell'Azienda ULSS N. 6 VICENZA, passando nel corso degli anni a seguito di concorsi pubblici dalla qualifica iniziale di ausiliario socio-sanitario a quella di istruttore direttivo ex 7^a q.f.
- Dal 16/01/1977 al 10/01/1978: servizio militare come scritturale (amministrativo) presso l'Ufficio Matricola della 3^a Brigata Missili Aquileia a Portogruaro (VE)
- Dal 10/10/1976 al 30/11/1976: operato presso una ditta di prefabbricati per l'edilizia

Istruzione e formazione

Titoli di studio

- 1986: diploma di laurea in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Padova
- 1976: diploma di maturità tecnica Geometra presso l'ITG Canova di Vicenza

Capacità e competenze tecniche

Quale responsabile dell'UC Archivio e Protocollo della Provincia, ho sviluppato capacità e competenze nell'ambito del protocollo (redazione del manuale di gestione del protocollo, redazione delle istruzioni operative per protocolлисти) e dell'archivio (sistemazione ottimale del materiale cartaceo, scarto archivistico, ecc.).

In aprile 2013 sono stato designato anche quale responsabile interno della conservazione sostitutiva dei documenti informatici e nel 2015 sono stato nominato con Decreto del Presidente quale Responsabile della Gestione Documentale della Provincia. In questa veste ho promosso formazione dei dipendenti in materia di amministrazione digitale, predisponendo inoltre delle circolari dispersive emanate poi dal Direttore Generale.

La formazione viene attuata anche attraverso dispense sugli argomenti suddetti. Curo inoltre la rubrica "dematerializzazione" nella Intranet provinciale.

Capacità e competenze informatiche

Appassionato di informatica, ho acquisito nel corso degli anni notevoli capacità e competenze nel campo come autodidatta e osservando il lavoro di colleghi specialisti in materia. Ho perfezionato le mie conoscenze con corsi di formazione. Attualmente, oltre a gestire una procedura informatica altamente complessa come quella del protocollo informatico, faccio assistenza remota al personale della Provincia nelle materie: protocollo documenti; fascicolazione, invio telematico di documenti, gestione cartelle windos, posta elettronica ordinaria/certificata, firma digitale, ricerche in internet, ed altro.

Vicenza, 17 dicembre 2018

Firma



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 DPR n. 445/2000)

**La sottoscritta Morettini Raffaella dichiara, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000
Che il proprio CURRICULUM è il seguente:**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: MORETTINI Raffaella

Data di nascita: 09.05.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 26.08.03 ad oggi: dipendente di ruolo presso l'Amministrazione Provinciale di Vicenza, Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 Vicenza, in qualità di Funzionario amm.vo, Cat. D3, pos. ec. D5, attualmente inserita presso l'Area Servizi al Cittadino e al territorio – Servizio Lavori Pubblici e Trasporti, dove mi occupo di procedure amministrative relative all'edilizia scolastica (indizioni gare, aggiudicazioni, segreteria commissioni di gara, gestione acquisti in rete su Mercato elettronico MEPA), oltre a procedimenti riferiti al Trasporto Pubblico Locale (finanziamento dei servizi minimi di TPL, NCC, autorizzazioni e nulla osta per immatricolazioni mezzi, dismissioni mezzi, aggiornamenti carte di circolazione, ecc.).

Nella fase antecedente al passaggio della competenza alla Regione ho seguito l'organizzazione del trasporto scolastico degli studenti con disabilità frequentanti le scuole secondarie superiori.

Faccio, inoltre, parte, del gruppo di Funzionari addetti alla verbalizzazione delle operazioni di gara per approvvigionamento beni e servizi e della SUA provinciale.

Dall'anno 2005 e sino alla fine del mese di gennaio 2011, ho prestato servizio presso la Segreteria Direzione Generale – , come responsabile dell'U.C. Trattamento Giuridico del Personale. Preciso che tale ufficio, considerate le dimensioni dell'ente, si occupava, al tempo, di tutta la parte della gestione ed acquisizione delle risorse umane (concorsi, mobilità, gestione rilevazione presenze e acquisizione gestionali, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari, ivi compresa la formazione del personale in servizio, la redazione dei Piani pluriennali per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei dirigenti e della relativa attuazione), fatta salva la parte economica, stipendiale e previdenziale.

Dal 05.04.1993 al 25.08.2003: dipendente a tempo determinato (sino al 31.12.1993) e poi di ruolo dal 01.01.1994 presso la stessa Amministrazione Provinciale di Vicenza, in qualità di Istruttore direttivo amministrativo, Cat. D1 (ex VII q.f.). Nel periodo considerato ho prestato servizio presso il Dipartimento Socio-Economico – U.C. Pubblica Istruzione, con compiti legati principalmente a contatti con le scuole di competenza provinciale, alla predisposizione di atti e provvedimenti inerenti i fabbisogni delle stesse scuole. Ho, inoltre, seguito il coordinamento e la parte amministrativa dei lavori del Protocollo d'Intesa Scuola/Lavoro tra la Provincia, il Provveditorato agli Studi di Vicenza, il Comune di Vicenza, la Camera di Commercio e l'Associazione Industriali, istituito per favorire attività di sostegno all'orientamento scolastico e professionale. Ho seguito, inoltre, i lavori della Commissione consiliare V (Pubblica Istruzione, Cultura e Beni Culturali, Sviluppo Economico).

Mi sono anche occupata di adempimenti relativi alla razionalizzazione dell'utilizzo del personale scolastico, ausiliario tecnico e amministrativo, al tempo dipendenti provinciali negli istituti di competenza provinciale.

Nel periodo 21 luglio 1997 – 31 dicembre 1997, mi sono state conferite le mansioni superiori di funzionario amministrativo (ex VIII q.f.).

Sempre nell'ambito dell'area scolastica sono stata formalmente incaricata di far parte del gruppo di lavoro costituito per far fronte agli adempimenti in materia di organizzazione della rete scolastica e di dimensionamento ottimale delle scuole, con compiti di referente per la Provincia e di coordinamento delle attività, comprese quelle di segreteria organizzativa dei lavori della Conferenza provinciale per il dimensionamento delle istituzioni scolastiche, di cui ho redatto il relativo Regolamento per il funzionamento dei lavori.

A seguito di riorganizzazione interna all'Ente, ho inoltre prestato servizio presso i Servizi Generali di Area – Ex Area 7 – Servizi amministrativi ed al Cittadino (alla quale facevano capo, al tempo, oltre a servizi a rilevanza esterna, quali il settore Caccia, Pesca, Sport e Tempo libero e gli Uffici decentrati - URP, anche servizi interni quali il Personale, il Ced, l'Ufficio Statistica e l'Ufficio Protocollo), con mansioni di supporto amministrativo per la predisposizione di provvedimenti e per il coordinamento amministrativo tra i vari uffici).

Nel dicembre 2000 sono stata formalmente incaricata quale referente di Area per i rapporti con l'Ufficio Comunicazione, Immagine ed Attività di Rappresentanza dell'Ente.

Dal 17.07.1991 al 31.03.1993: dipendente a tempo determinato presso l'Amministrazione Comunale di Verona, in qualità di Istruttore addetto ai servizi di biblioteca – ex VI q.f.), ho partecipato ad un Progetto finalizzato alla catalogazione del patrimonio documentale del Sistema Bibliotecario Urbano. Il progetto è stato preceduto da un corso di formazione di tre mesi sulle RICA (Regole Italiane Catalogazione Autori), sulla soggettazione e la classificazione decimale secondo il metodo Dewey. Nel periodo successivo, oltre al lavoro di catalogazione, nell'ambito del progetto, ho prestato servizio di prestito e consulenza al pubblico nelle sedi di Quinto, Montorio e di Borgo Roma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

14.11.1990: Università degli Studi di Bologna – Laurea in Lettere Moderne, votazione 110/110;

luglio 1979: Liceo Scientifico Statale di Falconara M.ma (AN) – Maturità Scientifica – votazione 58/60.

Dicembre 2000 – novembre 2001: Fondazione Giacomo Rumor – Centro Produttività Veneto, corso su *I Finanziamenti Comunitari*. Dal corso ho acquisito i primi rudimenti sui principali programmi comunitari di finanziamento e sulla predisposizione dei progetti per la richiesta dei finanziamenti.

novembre – dicembre 2002: Fondazione Giacomo Rumor – Centro Produttività Veneto di Vicenza, corso su *Tecniche di concertazione e di contrattazione* (n. 24 ore), nell'ambito del Programma operativo regionale del Fondo Sociale Europeo – Obiettivo 3, misura D2. Il corso ha fornito competenze mirate ad una corretta gestione delle relazioni sindacali alla luce dei nuovi CCNL di comparto e della contrattualizzazione del rapporto di lavoro nella P.A.

gennaio – maggio 2002: Corso di formazione per dirigenti e funzionari dei settori risorse umane delle province del Veneto, organizzato dall'Unione Regionale delle Province del Veneto (n. 40 ore frequentate). Il corso, tenuto a seconda degli argomenti trattati da esperti in materia (professori universitari, Dirigenti e Direttori Generali della P.A.) ha affrontato le principali tematiche in materia di gestione delle risorse umane e problematiche connesse (applicazione contratti di comparto per i dipendenti e la dirigenza, formazione del personale in servizio, assunzioni, sistemi di valutazione, aspetti organizzativi e regolamentari inerenti la gestione del personale).

Anno 2007 – Corso su “Organizzazione, Qualità e Project Management”, nell'ambito del POR del FSE – obiettivo 3 misura D2, della durata di n. 50 ore.

Marzo 2008 – Convegno “Privacy e rapporto di lavoro”, organizzato dal Centro Nazionale Studi di diritto del lavoro “Domenico Napoletano” della durata di una giornata.

Dicembre 2008 – Corso di formazione base in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, organizzato dalla Società Nier, una giornata.

Marzo 2009 – Aggiornamento interno tenuto dall'Avvocatura dell'ente su “Contratti della P.A. e procedure negoziate”, una giornata.

Aprile 2009 – Corso interno per componenti comitato anti-mobbing – aspetti giuridici, mezza giornata.

Aprile 2009 – Corso sulle “Novità del conto annuale. Incontro guida operativo per la corretta compilazione”, tenuto da Publiformez sas, una giornata.

Settembre 2009 – Corso su “Privacy e gestione dei dati personali nell'ente locale”, tenuto da CRC Veneto, una giornata.

18/11/2009 – 03/04/2010 – Corso Executive su “Gestire e sviluppare le risorse umane nella PA”, presso il CUOA di Altavilla Vicentina, n. 70 ore.

Maggio 2010 – corso su “La contrattazione integrativa in sede decentrata e le sanzioni disciplinari negli enti locali dopo la riforma Brunetta: ambito, vincoli”, organizzato dalla Provincia di Venezia, una giornata.

Negli ultimi due anni ho, inoltre, frequentato giornate formative e di approfondimento sul d. Lgs. 50/2016, Codice dei contratti, sul D. Lgs. 56 di modifica dello stesso e sulle direttive ANAC in materia di contrattualistica pubblica.

PRIMA LINGUA: italiano

ALTRE LINGUE: inglese
Capacità di lettura: ottima
Capacità di scrittura: buona
Capacità di espressione orale: buona

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE: Utilizzo di PC, con buona conoscenza dell'ambiente Windows.
Utilizzo di Internet e Posta elettronica. Utilizzo di programmi di office automation con tecnologia open source.

Vicenza, 3 dicembre 2018

In fede

Raffaella Morettini