



PROVINCIA DI VICENZA

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

Determinazione Dirigenziale N° 648 DEL 23/05/2024

AREA SERVIZI AI COMUNI E SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE SERVIZIO SUA SERVIZI E LAVORI

DIRIGENTE/RESPONSABILE: Giuseppe Sparacio

OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA PER CONTO DEL COMUNE DI BREGANZE (VI) – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2024/2025, 2025/2026 E 2026/2027 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

COPIA CONFORME PROVVEDIMENTO

Titolo: Copia Conforme

Note:

Documenti Presenti:

Titolo	Nome File	Formato	Data
Impronta			
TESTO ATTO	DD 2024 648.odt	AT - ATTO	27/05/2024
C58488F883D65E7D983DFCF32BDB647EA8153AE4D58451D4884F271758CF1CD6			
NON FIRMATO -			
CV Sparacio	CV Sparacio.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	23/05/2024
A99433DCB179F82292B5FC2EA630C24807131112310D098B6CA7AF77070D8F30			
NON FIRMATO -			
CV CRESTANI	CV CRESTANI.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	23/05/2024
F4EF240EC610FD7F928994C13294C9FAD32DD30FFB9A5B1CD3CCBD60C0AF36F0			
NON FIRMATO -			

CV DURANTE	CV DURANTE.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	23/05/2024
ADAB549BAA9C0D4AEB24B294DD6283CE2834ED6740D4CA0CDAC68F358DD42A7C			
NON FIRMATO -			



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINA N° 648 DEL 23/05/2024

AREA SERVIZI AI COMUNI E SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE SERVIZIO SUA SERVIZI E LAVORI

**OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA PER CONTO DEL COMUNE DI BREGANZE (VI) – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2024/2025, 2025/2026 E 2026/2027 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO.
NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.**

IL DIRIGENTE

Premesso che la Provincia di Vicenza, in qualità di Stazione Unica Appaltante, per conto del Comune di Breganze, in esecuzione della determinazione a contrarre n. 73 del 26/02/2024 il Responsabile dell’Area 1 Amministrativa - Affari Generali del Comune di Breganze, ha indetto procedura aperta ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 per la concessione del servizio in oggetto, per un importo complessivo a base di gara di € 1.114.038,80= IVA esclusa.

Richiamato il bando di gara prot. n. 17421 del 11/04/2024 prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 del 10/05/2024 e l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023.

Considerato che, come indicato nel disciplinare di gara, le operazioni relative alla fase del controllo della documentazione amministrativa sono svolte dal RUP della Stazione Unica Appaltante o da un suo delegato e che è necessario provvedere alla nomina di una Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023;

Sulla base delle indicazioni di nomina fornite dal RUP ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs 36/2023 e dell’Allegato I.2, nonché del curriculum vitae dei commissari indicati, che attesta la professionalità richiesta per la partecipazione degli stessi quali componenti della Commissione giudicatrice nominanda;

Ciò premesso, vengono individuati quali componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche della procedura in oggetto le seguenti persone, i cui curriculum vitae vengono allegati al presente provvedimento di cui fanno parte integrante:

- **Avv. Giuseppe Sparacio**, Segretario generale e Dirigente della S.U.A. della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
- **Dott.ssa Laura Crestani**, dipendente del Comune di Colceresa, in qualità di componente esperto;
- **Dott.ssa Valentina Durante**, dipendente del Comune di Romano D'Ezzelino, in qualità di componente esperto;

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

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 36 del 19/12/2023 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024-2026 e la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026;
- il PEG - Piano esecutivo di gestione - 2024/2026 approvato con Decreto presidenziale n. 1 del 09/01/2024;
- il Decreto presidenziale n. 6 del 31/01/2024 di approvazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

DETERMINA

1. di considerare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di individuare nelle persone di seguito indicate i componenti della Commissione giudicatrice per valutazione delle offerte tecniche ed economiche della gara in oggetto:
 - **Avv. Giuseppe Sparacio**, Segretario generale e Dirigente della S.U.A. della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
 - **Dott.ssa Laura Crestani**, dipendente del Comune di Colceresa, in qualità di componente esperto;
 - **Dott.ssa Valentina Durante**, dipendente del Comune di Romano D'Ezzelino, in qualità di componente esperto;
3. di dare atto che i curricula vitae dei Componenti la Commissione giudicatrice sono allegati al presente provvedimento e ne fanno parte integrante;
4. 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);
5. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line;
6. il presente provvedimento rispetta il termine previsto dal Regolamento sui procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Vicenza (Determinazione del Segretario Generale n. 256 del 26/02/2021)

**Sottoscritta dal Dirigente
Giuseppe Sparacio
con firma digitale**

Responsabile del Procedimento: Avv. Giuseppe Sparacio

Referente amministrativa: dott.ssa Mariachiara Camerra

ALLEGATI - CV Sparacio

(impronta: A99433DCB179F82292B5FC2EA630C24807131112310D098B6CA7AF77070D8F30)

- CV CRESTANI

(impronta: F4EF240EC610FD7F928994C13294C9FAD32DD30FFB9A5B1CD3CCBD60C0AF36F0)

- CV DURANTE

(impronta: ADAB549BAA9C0D4AEB24B294DD6283CE2834ED6740D4CA0CDAC68F358DD42A7C)



Curriculum Vitae

avv. Giuseppe Sparacio

INFORMAZIONI PERSONALI

Giuseppe Sparacio

 Contrà Gazzolle, 1, 36100 Vicenza, Italia



professione: Segretario Generale

Segretario Comunale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, con il nr. identificativo 8588, nella fascia professionale A+ e, quindi, idoneo ad assumere titolarità in sedi di segreteria classificate in 1A (sedi di comuni superiori a 250.000 abitanti, di comuni capoluogo di provincia e di amministrazioni provinciali).

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 03.04.2023 Segretario Provinciale Provincia di Vicenza nonché Direttore Generale Provincia di Vicenza

ULTERIORI ESPERIENZE

Avvocato, formatore, componente di nuclei di valutazione, direttore amministrativo Teatro Comunale G. Verdi di Lonigo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- | | |
|------------------------------|---|
| Dal 22.01.2021 al 02.04.2023 | Titolare sede di Segreteria convenzionata di fascia I^/B fra i Comuni di Lonigo (capofila) e Mestrino, Responsabile del Settore Cultura/Segreteria/Staff/Direzione Strategica del Comune di Lonigo.
Direttore amministrativo del Teatro comunale di Lonigo. Responsabile Anticorruzione e Trasparenza |
| Dal 9.01.2021 al 21.01.2021 | Titolare sede di Segreteria di fascia II^ del Comune di Mestrino |
| Marzo 2018 al 8.01.2021 | Titolare sede di Segreteria convenzionata di fascia II^ fra i Comuni di Mestrino, Grisignano di Zocco e Montegalda |
| Giugno 2017 ad oggi | Componente unico Nucleo di Valutazione gestito in forma associata tra i Comuni di Caldogeno ed Isola Vicentina |
| Febbraio 2015 ad oggi | Componente unico Nucleo di valutazione nel Comune di Montegalda |
| Ottobre 2014 ad oggi | Componente unico Nucleo di valutazione nel Comune di Grisignano di Zocco |
| Settembre 2011 ad oggi | Incarichi di reggenza a scavalco nei seguenti Comuni: Grancona (VI), Zovencedo (VI), Villaga (VI), Poiana Maggiore (VI), Sarego (VI), San Germano dei Berici (VI), Grisignano di Zocco (VI), Montegalda (VI), Montegalda (VI), Monticello Conte Otto (VI), Mestrino (PD), Nanto e sede segreteria convenzionata tra i Comuni di Caldogeno e Isola Vicentina (VI), Alonte (VI), Torri di Quartesolo (VI), Castलगomberto (VI), Brendola (VI). |
| Maggio/Giugno 2017 ad oggi | Incarico di membro esperto nella Commissione giudicatrice per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore direttivo Amministrativo D.1 presso il Settore Segreteria del Comune di Montagnana. Incarico di membro esperto nella Commissione giudicatrice per profili di C1 amministrativo/tecnico e D1 nei Comuni di Lonigo e Mestrino (anni 2021/2022) |
| Ottobre 2016 a Marzo 2018 | Titolare sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Grisignano di Zocco, Mestrino e Mossano |



Curriculum Vitae

avv. Giuseppe Sparacio

1/10/2016 a 6/10/2016	Titolare sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Grisignano di Zocco, San Germano dei Berici e Mossano
1/09/2011 a 17/02/2017	Incarico di Segretario e Nucleo di valutazione presso l'Unione Comuni Colli Berici Val Lione
1/09/2011 a Marzo 2018	Componente unico Nucleo di valutazione nel Comune di Mossano
30/01/2012 a 17/02/2017	Nucleo valutazione fra l'Unione Comuni Colli Berici Val Lione ed il Comune di Zovencedo
1/09/2011 a 30/09/2014	Titolare sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di San Germano dei Berici e Mossano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2019 a Marzo 2020	<p>Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del d.p.r. n. 465/97, denominato <i>Se.F.A. 2019. Ammissioni al corso</i>, tenutosi presso la S.S.A.I. in Roma da novembre 2019 a marzo 2020, organizzato in quattro moduli didattici concernenti:</p> <p>Modulo 1: Prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e Igalità</p> <p>Modulo 2: Gestione delle risorse umane, leadership e comunicazione</p> <p>Modulo 3: Le politiche del territorio</p> <p>Modulo 4: Programmazione, bilancio, servizi, contratti</p>
Marzo 2017	<p>Iscritto nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della <i>performance</i> al n. 1144 a far data dal 16 marzo 2017 nella Fascia 1 - esperienza professionale di almeno cinque anni negli ambiti indicati nell'articolo 2, comma 1, lettera b), numero 2 del D.M. del 2 dicembre 2016;</p>
Novembre 2013 a Febbraio 2014	<p>Corso Spe.S. 2013 (Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale) della durata complessiva di 144 ore tenutosi presso la S.S.A.I. in Roma da novembre 2013 a febbraio 2014, organizzato in quattro moduli didattici concernenti:</p> <p>Modulo 1: Legalità e Trasparenza</p> <p>Modulo 2: Contratti e servizi pubblici locali</p> <p>Modulo 3: I controlli negli enti locali</p> <p>Modulo 4: Finanza e contabilità</p>
Ottobre 2009 a Giugno 2010	<p>Corso annuale di accesso in carriera presso la Scuola Superiore della P.A. Locale per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;</p>
Giugno 2010	<p>Abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze, con votazione 300/300;</p>
26 Giugno 2003	<p>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università di Pisa</p>
Giugno 1996	<p>Maturità classica conseguita presso il liceo "Galileo Galilei" di Pisa</p>

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano e svedese

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico



Curriculum Vitae

avv. Giuseppe Sparacio

Competenze comunicative ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza

Competenze organizzative e gestionali ▪ leadership acquisite nel ruolo di Segretario generale

Competenze professionali Responsabile anticorruzione e trasparenza in vari enti locali

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	avanzato	intermedio	avanzato	avanzato

Altre competenze

Docente/Formatore in materie giuridiche per:

- **PROMO PA Fondazione** – docenza tenuta in data 19.06.2010 in occasione del Corso di preparazione al concorso per Segretari comunali e provinciali;

- **C.U.O.A. (Centro Universitario di organizzazione aziendale) nelle seguenti giornate formative:**

1. Prima docenza tenuta in data 21 novembre 2017 nell'ambito del Corso di Alta formazione denominato "Associazionismo intercomunale e governo locale". Lezione tenuta in data 21 novembre 2017 dalle 9:00 alle 13:00 ad oggetto "Procedimenti per la costituzione delle forme associate e organizzazione";
2. Corso di Alta formazione denominato "Associazionismo intercomunale e governo locale". Lezione tenuta in data 10 ottobre 2018 dalle 9:00 alle 16:00 ad oggetto "Il piano di riordino territoriale della Regione Veneto e il quadro normativo nazionale nelle forme associative".
3. Corso di specializzazione in diritto amministrativo in preparazione del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali (Co.A. 6). Lezione tenuta in data 11 maggio 2019 dalle 9:00 alle 14:00 ad oggetto "La corruzione amministrativa. Le nuove procedure e responsabilità dopo la legge anticorruzione. Il piano di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali. L'Anac ed il sistema delle autorità indipendenti. Trasparenza amministrativa. Obblighi di pubblicazione e sanzioni".
4. Corso di specializzazione in diritto amministrativo in preparazione del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali (Co.A. 6). Lezione tenuta in data 30 novembre 2019 dalle 9:00 alle 14:00 ad oggetto "Focus tematico sulla terza prova scritta"
5. Corso di specializzazione in diritto amministrativo in preparazione del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali (Co.A. 7). Lezioni tenute in data 12 novembre 2021 dalle 15:00 alle 20:00 ad oggetto "Il Piano Anticorruzione"
6. Corso di specializzazione in diritto amministrativo in preparazione del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali (Co.A. 7). Lezioni tenute in data 13 novembre 2021 dalle 9:00 alle 14:00 ad oggetto "La Trasparenza Amministrativa"
7. Corso di specializzazione in diritto amministrativo in preparazione del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali (Co.A. 7). Lezioni tenute in data 1° ottobre 2022 dalle 9:00 alle 14:00 ad oggetto "Anticorruzione, Performance, Pubblico Impiego e PIAO"
8. Corso di specializzazione in diritto amministrativo in preparazione del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali (Co.A. 7). Lezione tenuta in data 2 novembre 2022 dalle 18:00 alle 20:00 ad oggetto "Piao e Pubblico Impiego"

Patente di guida B



ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze Menzioni Corsi Certificazioni	<p>Aprile 2020 - Autore di una tesi finale del corso Se.F.A 2019 ad oggetto "LA MODALITÀ DI GESTIONE ALTERNATIVA ALLA SOCIETÀ IN HOUSE PER L'ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO FIERISTICO. IL CASO DEL COMUNE DI GRISIGNANO DI ZOCCO"</p> <p>Febbraio/Marzo 2017 - Autore del progetto contenente le "RAGIONI STORICHE, GEOGRAFICHE, SOCIALI ED ECONOMICHE A FONDAMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL NUOVO COMUNE DI BARBARANO MOSSANO MEDIANTE FUSIONE DEI COMUNI DI BARBARANO VICENTINO E MOSSANO", approvato con deliberazioni n. 20 del Consiglio Comunale di Barbarano Vicentino e n. 18 del Consiglio Comunale di Mossano, entrambe del 24.05.2017. Progetto di fusione ppi che, dopo l'esperimento del referendum popolare in data 17.12.2017, approvato con Legge Regionale n. 5 del 9 febbraio 2018, pubblicata sul BURV n. 16 del 16 febbraio 2018, con cui i Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano sono stati fusi in un unico comune denominato Comune di "Barbarano Mossano" a far data dal giorno successivo alla pubblicazione, ovvero 17 febbraio 2018;</p> <p>Marzo 2016 - Autore del progetto contenente le "RAGIONI STORICHE, GEOGRAFICHE, SOCIALI ED ECONOMICHE A FONDAMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL NUOVO COMUNE DI VAL LIONA MEDIANTE FUSIONE DEI COMUNI DI GRANCONA E SAN GERMANO DEI BERICI", approvato con deliberazioni n. 3 del Consiglio Comunale di Grancona e n. 2 del Consiglio Comunale di San Germano dei Berici, entrambe del 31.03.2016. Progetto di fusione poi che, dopo l'esperimento del referendum popolare in data 5.02.2017, approvato con Legge della Regione Veneto n. 5 del 17/02/2017, pubblicata in pari data sul BURV n. 8, con cui i Comuni di Grancona e San Germano dei Berici sono stati fusi in un unico Comune denominato "Val Liona" a far data dal giorno 18 febbraio 2017.</p> <p>Autore di un capitolo del "Commento al nuovo codice dei beni culturali e ambientali", in Rivista Prime Note, n. 62/2004;</p> <p>Autore di una tesi su "Il dirigente e la responsabilità sui risultati organizzativi", tesi intermedia corso CO.A.III, presso la SSPAL di Roma;</p> <p>Autore di una tesi su "Realizzazione di impianti fotovoltaici nell'esperienza del Comune di Montopoli in Val D'Arno", tesi finale corso CO.A.III, presso la SSPAL di Roma;</p> <p>Autore di alcune parti del "Commentario sistematico al T.U. Enti Locali", a cura di Roberto Garofoli e Pasquale De Lise, AA.VV., per la Collana i Codici del Professionista, casa editrice Nel Diritto.</p> <p>03.10.2009 Conferimento da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pisa della "Toga d'oro", riconoscimento a coloro che riportano la più alta votazione nelle graduatorie di esame per il conseguimento del titolo di avvocato.</p>
---	--

Dati personali 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" e del regolamento UE 2016/679

Io sottoscritto avv. Giuseppe Sparacio garantisco che il presente curriculum vitae in formato europeo è stato redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art.75 del medesimo DPR 445/2000

Vicenza, 5 aprile 2023

IN FEDE

Avv. Giuseppe SPARACIO

CV_LAURA CRESTANI



Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Patente

Date	16/12/2021 - presente
Lavoro o posizione ricoperta	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile CAT. D. con Posizione Organizzativa Area Demografica dal 16.02.2022 e Area Demografica e Amministrativa dal 01.05.2022
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Colceresa, Via G. Maconi 56, 36064 Colceresa (VI)

Esperienza professionale

Date	02/2021 – 12/2021
Lavoro o posizione ricoperta	Istruttore Amministrativo/Contabile CAT. C, Ufficio Istruzione e Servizi Sociali
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativa dei vari servizi scolastici e sociali del Comune (predisposizione di atti e determinazioni, gestione relazioni con fornitori servizi, sviluppo progetti, scrittura di rapporti, relazioni, missive, rendicontazione, liquidazione fatture).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Zugliano, Zugliano, Via Roma 69, 36030 (VI)
Date	07/2019 – 02/2021
Lavoro o posizione ricoperta	Assistente di direzione ed Europrogettista – <i>project development officer</i>

Principali attività e responsabilità	Sviluppo e scrittura di progetti europei nell'ambito di diversi programmi (Europe for Citizens, REC, Creative Europe, Erasmus+, AMIF, HORIZON2020). Ricerca bandi europei, nazionali e regionali e programmi di finanziamento. Partecipazione a gare d'appalto. Costituzione di partenariati strategici e gestione delle relazioni con associazioni ed enti locali provenienti da diversi Paesi Europei. Assistenza nella redazione dei contratti e offerte commerciali, assistenza nelle attività di promozione commerciale e assistenza nelle relazioni con enti esterni (ho organizzato e gestito una visita di studio per una delegazione turca in Italia e Slovenia nell'ambito di un progetto implementato da UNDP sulla transparency ed accountability della PA, ho organizzato una serie di interviste tra UNDP ed enti locali tra cui Milano Città Metropolitana). Formatrice presso scuole o enti privati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALDA + Benefit Corporation SB Unipersonale , Viale Milano 36, 36100 Vicenza (VI) - ALDA (European Association for Local Democracy) , Council of Europe 1, avenue de l'Europe F-67075 Strasbourg – France - Viale Milano 36, Vicenza (Italy)
Date	06/2019-07/2019
Lavoro o posizione ricoperta	<u>Tirocinante nell'ambito del programma di reinserimento lavorativo</u>
Principali attività e responsabilità	Aiuto alle attività di sportello, sistemazione documenti, sistemazione archivio e gestione chiamate presso una filiale del gruppo bancario ICCREA.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BANCA SAN GIORGIO QUINTO E VALLE AGNO , via Perlena 78, 36030 Fara Vic.no

Date 07/2016 – 06/2019

Lavoro o posizione ricoperta **Operatrice legale e impiegata amministrativa**

Principali attività e responsabilità

- Operatrice dello Sportello immigrati del Comune di Bassano del Grappa**. Le principali mansioni consistevano nell'offrire consulenza giuridica su problematiche relative al diritto dell'immigrazione, nel presentare istanze alla Questura/Prefettura e nel compilare pratiche di rinnovo dei titoli di soggiorno, pratiche di cittadinanza e ricongiungimenti familiari
- Assistente alla direzione del C.a.S. (Centro di Accoglienza straordinaria) gestito dall'Associazione**. Le principali mansioni consistevano nell'organizzare le attività settimanali con gli altri operatori, compilare la rendicontazione economica mensilmente, trasmettere dati e informazioni alla Prefettura, attivare i tirocini formativi per i beneficiari.
- Responsabile** di coloro che svolgevano attività di volontariato presso l'associazione, nell'ambito di programmi di messa alla prova, in virtù della Convenzione in essere con il Tribunale di Vicenza.
- **Tutor** dei volontari stranieri che svolgono attività presso la nostra associazione per dieci mesi all'anno, nell'ambito del programma europeo EVS.
- **Relatrice e formatrice** presso scuole, enti pubblici e privati su tematiche relative al diritto dell'immigrazione e ai diritti umani.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Casa a Colori Onlus**, Viale Scalabrini 3, Bassano del Grappa (VI)

Date 01/2016 – 08/2016

Lavoro o posizione ricoperta **Praticante avvocato**

Principali attività e responsabilità Redazione di atti, colloqui con i clienti, partecipazione ad udienze, ricerche giuridiche, attività di cancelleria, attività di traduzione e interpretariato con i clienti stranieri. Tutto ciò principalmente in ambito penalistico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **SUDIO LEGALE ASSOCIATO avv. Dario e avv. Marchetti**, Via Torricella 40/A, Rossano Veneto (VI)

Date 09/2014 – 12/2015

Lavoro o posizione ricoperta **Praticante avvocato**

Principali attività e responsabilità Redazione di atti, colloqui con i clienti, partecipazione ad udienze, ricerche giuridiche, attività di cancelleria in ambito civilistico e penalistico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **SUDIO LEGALE avv. T. Tassotti**, Via IV Novembre 31, Marostica (VI)

Date 08/2014 – 01/2015 e 03/2015 - 07/2016

Lavoro o posizione ricoperti **Assistente legale volontaria**

Principali attività e responsabilità Assistenza legale agli immigrati del territorio, colloqui con i richiedenti asilo, assistenza dei richiedenti asilo nel corso di tutta la procedura per il riconoscimento della protezione internazionale, stesura di ricorsi avverso i dinieghi protezione internazionale.

Date 01/2015 – 03/2015

Lavoro o posizione ricoperta **Tirocinante**

Principali attività e responsabilità **Attività di advocacy presso l'Alto Commissariato per i Diritti Umani delle Nazioni Unite.**

Le principali attività consistevano nel partecipare in nome e per conto dell'Associazione, dotata di statuto ECOSOC, alle riunioni degli organi dei trattati delle Nazioni Unite e al Consiglio dei Diritti Umani, nel redigere articoli per il blog dell'associazione, nel compiere piccole attività gestionali e di sistemazione degli archivi, nell'incontrare membri di altre ONG.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **IIMA Human Rights Office**, Route de Veyrier, Genève, Suisse

Date 04/2014 – 06/2014

Lavoro o posizione ricoperta **Addetta alle vendite**

Principali attività e responsabilità Servizio al cliente, gestione del magazzino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNITED COLORS OF BENETTON**, Bencom Retail, 255-259 Regent Street, W1B 2ER, London, United Kingdom

Date 10/2012 – 01/2013

Lavoro o posizione ricoperta **Addetta al Front office presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento (programma 150 ore)**

Principali attività e responsabilità Attività di segreteria, gestione di attività inerenti alla facoltà, gestione delle aule, consegna posta ai docenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Univeristà degli Studi di Trento**, Via Calepina, 14 Trento

Istruzione e formazione

Date	09/2019 – 06/2020
Titolo della qualifica rilasciata	Master di I° Livello in 'L'INSEGNAMENTO DELLE MATERIE GIURIDICO-ECONOMICHE NEGLI ISTITUTI SECONDARI DI II GRADO: METODOLOGIE DIDATTICHE'
Principali corsi effettuati	Economia politica, Economia Aziendale, Statistica economica, Diritto Privato, Diritto Pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Telematica eCampus
Date	06/2020 – 07/2020
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato percorso formativo “24 CFU” in ambito antropo-psico-pedagogico e delle metodologie e tecnologie didattiche ex DM 616 del 2017
Principali corsi effettuati	Antropologia culturale, Metodologie e tecnologie didattiche, Pedagogia generale e sociale, Psicologia dell'educazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Telematica eCampus
Date	09/2007 - 09/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Giurisprudenza , Percorso Europeo e Transnazionale, votazione: 110/110
Principali corsi effettuati	Diritto Internazionale, Diritto internazionale Umanitario, Diritto Internazionale dell'ambiente, Protezione internazionale dei diritti umani, Diritto Comunitario, Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Penale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trento, Facoltà di Giurisprudenza, Percorso Europeo e Transnazionale
Date	09/2002 - 07/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Liceo Classico , votazione 96/100
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	Liceo G. B. Brocchi, Via Mazzini 5 – 36061 Bassano del Grappa
Date	12/12/2018 – 07/06/2019
Titolo del corso	Corso informativo bandi e programmi UE 2019 – Laboratorio tecnico di euro progettazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ALDA (European Association for Local Democracy)
Date	26/01/2018 – 25/05/2018
Titolo del corso	Corso di formazione ASGI in diritto degli stranieri
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASGI: Associazione per gli Studi Giuridici sull'Immigrazione
Date	29/06/2015 – 03/07/2015
Titolo del corso	Summer School “Migrants Human Rights and Democracy”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo, 9th Edition of International Summer School on Separated Children.
Date	09/2011 - 02/2012

Titolo del progetto **Progetto LLP Erasmus Belgio**
 Principali corsi effettuati **Droit International Humanitaire, Droit Public Belge, Droit Privé Belge, Lingua straniera (francese).**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Université de Liège, faculté de Droit**

Date 08/2006 - 09/2006

Titolo del progetto **Progetto LLP Leonardo, Londra, UK**
 Principali attività svolte **Due settimane di corso di inglese presso la Twin English School, Lewisham, London e tre settimane di lavoro presso OXFAM charity shop, Bromley South, London.**

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese, Francese**

Autovalutazione **Comprensione**

Parlato

Scritto

Ascolto

Lettura

Interazione orale

Produzione orale

Inglese

C1 Utente avanzato

C1 Utente avanzato

C1 Utente avanzato

B2 Utente avanzato

C1 Utente avanzato

Francese

C1 Utente avanzato

C2 Utente avanzato

B2 Utente avanzato

B2 Utente avanzato

B2 Utente intermedio

Capacità e competenze informatiche **Microsoft Windows e MAC OS. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Open Office. Uso quotidiano di Internet, posta elettronica e social network.**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personal, nonché la libera circolazione degli stessi ai sensi dell'art.13 del GDPR 2016/679 ai fini di un'eventuale attività di selezione.

Colceresa, 29/09/2022

Laura Crestani
f.to

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VALENTINA DURANTE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

v.durante@comune.romano.vi.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.06.2023 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Romano d'Ezzelino (VI)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Titolare incarico di posizione di elevata qualificazione relativamente al settore 1° Affari Generali
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi Segreteria Generale, Protocollo, Sociale, Demografici, Cultura e Sport

- Date (da – a) 01.06.2023 – in corso
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Dueville (VI) in convenzione con il Comune di Romano d'Ezzelino
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Titolare incarico di posizione di elevata qualificazione relativamente al Settore 3° - Personale – Istruzione – Gare e contratti in convenzione con il Comune di Romano d'Ezzelino
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi Personale (parte giuridica ed economica), Istruzione e Asilo nido, Gare e contratti

- Date (da – a) 01.08.2022 – 31.05.2023
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Dueville (VI)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Titolare incarico di posizione organizzativa relativamente al Settore 3° - Personale – Istruzione – Gare e contratti
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi Personale (parte giuridica ed economica), Istruzione e Asilo nido, Gare e contratti

- Date (da – a) 01.02.2019 – 31.07.2022
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Dueville (VI)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo (cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità Assegnata al Servizio gare e contratti (Responsabile del Servizio dal 01.05.2019)

- Date (da – a) Ottobre 2015 – Ottobre 2016
- Nome e indirizzo datore di lavoro Studio Notarile Dott. Massimo Stefani (Bassano del Grappa, VI)

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

Studio Notarile
 Pratica Notarile
 Redazione atti notarili immobiliari

Gennaio 2015 – Settembre 2015
 Studio legale Avv. Annarosa Molinari (Trento)
 Studio legale
 Pratica forense
 Redazione atti, attività di segreteria, assistenza alle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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
 - 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
 - Qualifica conseguita

04.09.2017
 Corte d'Appello di Trento
 Conseguimento abilitazione all'esercizio della professione forense

Novembre 2014 – Settembre 2016
 Università degli Studi di Trento e Università di Verona – Facoltà di Giurisprudenza
 Diploma presso la Scuola di Specializzazione per le professioni legali
 Durata corso di studi 2 anni

Settembre 2009 – Luglio 2014
 Università degli Studi di Trento – Facoltà di Giurisprudenza
 Diploma di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (classe di laurea LMG/01)
 Durante corso di studi 5 anni
 Titolo tesi di laurea "Danni punitivi e circolazione delle sentenze straniere. Profili comparatistici"
 Votazione: 110 e lode/110

Settembre 2004 – Giugno 2009
 Liceo Classico G.B. Brocchi di Bassano del Grappa (VI)
 Diploma di maturità classica
 Votazione: 88/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

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.

Competenze organizzative e di coordinamento sviluppate nelle attività di lavoro nell'ambito dell'amministrazione pubblica

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e Apple.
Conseguimento della patente europea del computer (ECDL)

ALTRO (*partecipazione a
convegni, seminari,
pubblicazioni, collaborazioni
a riviste, ecc. ed ogni altra
informazione che il
compilante ritiene di
dover pubblicare*)

Partecipazione ai seguenti convegni e seminari:

- "Appalti di forniture e servizi" dei giorni 2930 gennaio 2020, dott. Salvio Biancardi, Formel • "La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso: dalla legge 241/1990 al d.lgs. 97/2016. Il dl.lgs. 33/2013 e i suoi riflessi nella stesura e pubblicazione degli atti. Il Regolamento europeo 679/2016, il decreto di adeguamento d.lgs. 101/2018 e le modifiche al Codice privacy. Le novità del c.d. Milleproroghe" del 23.04.2020, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
- "L'acquisizione del CIG e le verifiche in AVCPASS negli appalti sotto soglia, Esercitazioni" del 07.05.2020, Anci Veneto
- "La programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici e la programmazione biennale di beni e servizi" del 26.10.2020, dott.ssa Evarita D'Archivio, Formel
- "Prevenzione della corruzione di livello generale: prevenzione della corruzione, codice di comportamento, trasparenza e privacy" del 07.12.2020, Publika
- "Prevenzione della corruzione di livello specifico: prevenzione della corruzione, codice di comportamento, trasparenza e privacy" del 18.12.2020, Publika
- "Il contratto di appalto e l'ufficiale rogante" del 27.01.2021, dott. Stefano Venturi, Formel
- "Convenzioni Consip, MEPA, principio di rotazione: ciclo di 3 webinar con esercitazioni" del 19.04.2021, Anci Veneto
- "Le forme di partenariato pubblico-privato nella gestione dei servizi della P.A." del 22.04.2021, dott.ssa Anna Messina, Caldarini&Associati
- "Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, il Decreto Milleproroghe, la questione del subappalto e la prima prassi e giurisprudenza sul Decreto Semplificazioni" del 06.05.2021, Fondazione Gazzetta Amministrativa
- "Gli appalti pubblici dopo il D.L. 76/2020 e il D.L. 77/2021 convertiti in legge - Focus sugli appalti sotto soglia" del 15.09.2021, Anci Veneto
- "La concessione del patrimonio immobiliare e le forme di responsabilità" del 10.03.2022, Provincia di Treviso
- "L'attuazione della riforma del terzo settore - esempi pratici di amministrazione condivisa" del 16.03.2022, Anci Veneto
- "Guida alla predisposizione del PIAO" del 15.06.2022, dott. Angelo Maria Savazzi, Formel
- "Il nuovo MEPA di Consip dopo il go live 2022 del sistema. Scoprire le novità con esercitazioni e casi pratici" del 29.06.2022, Anci Veneto
- "Focus su alcuni istituti del nuovo CCNL delle Funzioni Locali. Problematiche applicative e soluzioni interpretative" del 24.11.2022, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
- "Reclutamento, vincoli di spesa e assunzionali per gli enti locali e attuazione del PNRR. Problematiche applicative e soluzioni interpretative" del 29.11.2022, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
- "Il Conto Annuale - Novità della rilevazione 2021. Tutte le novità del CCNL 2016-2018 della dirigenza e delle normative legate al Covid" del 11.05.2022, Pubbliformez
- "Le novità pensionistiche 2023" del 19.01.2023, dott. Fabio Venenzi, Formel
- "Il nuovo codice dei contratti. Prima lettura delle nuove norme e confronto col codice vigente" del 03.02.2023, Anci Veneto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16.

Romano d'Ezzelino, 01/06/2023

F.to Valentina Durante