



PROVINCIA DI VICENZA

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

Determinazione Dirigenziale N° 1258 DEL 25/09/2024

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 SOVIZZO – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE D’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO SITE NEI COMUNI DI SOVIZZO E MONTEVIALE, A.S. 2024/2025-2025/2026-2026/2027 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER GLI A.S. 2027/2028-2028/2029-2029-2030. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

COPIA CONFORME PROVVEDIMENTO

Titolo: Copia Conforme

Note:

Documenti Presenti:

Titolo	Nome File	Formato	Data
Impronta			
TESTO ATTO	DD 2024_1258.odt	AT - ATTO	25/09/2024
B07725FF39A84A3E4778DF3CBB64651CEEFA2B58BC54ACFF05215BB2697CC3B8			
NON FIRMATO -			
CV Bazzan.pdf	CV Bazzan.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	25/09/2024
B5823AF258571DF26CF4FEA4A7B91708DF7B932CC006EB06694B9667D155FEF9			
NON FIRMATO -			
CV Vitale.pdf	CV Vitale.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	25/09/2024
4DEF225CD9ECB2D98D9046C3E74C3FB3F59C8A5A4BD771DC14C80F9FBC4252F9			
NON FIRMATO -			

CV Lain.pdf	CV Lain.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	25/09/2024
F3AAE348CE5492E57C955429A1B1E224B8F7667CC419D8C34E2A2419C0E6D463			
NON FIRMATO -			



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINA N° 1258 DEL 25/09/2024

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

OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA PER CONTO DEL COMUNE DI SOVIZZO – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE D’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO SITE NEI COMUNI DI SOVIZZO E MONTEVIALE, A.S. 2024/2025-2025/2026-2026/2027 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER GLI A.S. 2027/2028-2028/2029-2029-2030. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

IL DIRIGENTE

Premesso che che la Provincia di Vicenza, in qualità di Stazione Unica Appaltante, per conto del Comune di Sovizzo, in esecuzione della determinazione a contrarre n. 203 del 11/07/2024 della Responsabile dell’Area 1 Segreteria del Comune di Sovizzo, ha indetto procedura aperta ai sensi dell’ art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 per l’affidamento del servizio in oggetto, per un importo complessivo di € 1.039.502,10= IVA esclusa.

Richiamato il bando di gara prot. n. GE/2024/0037675 del 08/08/2024 che prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 del 06/09/2024 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 dei curricula vitae dei commissari indicati, che attesta la

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

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 curricula vitae vengono allegati al presente provvedimento di cui fanno parte integrante:

- dott.ssa Caterina Bazzan, Dirigente dell'Area Risorse e Servizi Finanziari della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
- dott.ssa Antonella Vitale, dipendente del Comune di Sovizzo, in qualità di componente esperto;
- sig.ra Vanda Lain, dipendente del Comune di Sovizzo, 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, successivamente aggiornato con Decreto presidenziale n. 35 del 16/04/2024;

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:
 - dott.ssa Caterina Bazzan, Dirigente dell'Area Risorse e Servizi Finanziari della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
 - dott.ssa Antonella Vitale, dipendente del Comune di Sovizzo, in qualità di componente esperto;
 - sig.ra Vanda Lain, dipendente del Comune di Sovizzo, 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)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

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

Responsabile del Procedimento: avv. Giuseppe Sparacio

Referente amministrativa: rag. Michela Aschieri

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

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

Data di nascita [REDACTED]
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. Uso 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

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Antonella Vitale

Indirizzo sede lavorativa

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01/02/1991 ad oggi alle dipendenze del Comune di Sovizzo (VI) Comune di Sovizzo, via Cavalieri di Vittorio Veneto n.21 – Sovizzo (VI) Ente Pubblico Locale</p> <p>Dal 01/02/1991 al 30/11/1993 assunzione con contratto a tempo indeterminato presso l'area segreteria del Comune di Sovizzo con la qualifica di esecutore amministrativo 4^a Q.F.</p> <p>Dal 01/12/1993 al 20/03/1996 assunzione con contratto a tempo indeterminato presso l'area segreteria del Comune di Sovizzo con la qualifica di collaboratore amministrativo 5^a Q.F.</p> <p>dal 17/08/1992 al 14/07/1993 Incarico di svolgimento mansioni superiori in qualità di istruttore amministrativo 6^a Q.F presso il Comune di Sovizzo</p> <p>dal 21/03/1996 al 31/01/2003 assunzione con contratto a tempo indeterminato presso l'area segreteria del Comune di Sovizzo con la qualifica di istruttore amministrativo 6^a Q.F.</p> <p>dal 01/02/2003 a tutt'oggi assunzione con contratto a tempo indeterminato presso l'area segreteria del Comune di Sovizzo con la qualifica di istruttore direttivo 7^a Q.F.</p> <p>Dal 19/12/2001 a tutt'oggi nominata con decreti sindacali presso il Comune di Sovizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della gestione del centro elaborazione dati e della gestione della sicurezza dei dati informatici. • Amministratore sito internet, amministratore di sistema, amministratore di base dati, amministratore di reti. • Responsabile gestione integrata qualità ed energia ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2008 ed UNI EN ISO 50001:2011". • Responsabile dell'accessibilità interna all'ente. • Responsabile della trasparenza. • Responsabile per le funzioni di tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi per la conservazione dell'area organizzativa del comune di Sovizzo.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 14/06/2007 a tutt'oggi Comune di Vicenza Settore Sistemi Informatici Telematici SIT e Statistica Ente pubblico locale Componente del tavolo tecnico del Centro Servizi Territoriali Vicentino Gestione associata di sistemi informativi, di infrastrutture tecnologiche e di servizi legati all'ICT</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 13/05/2008 a tutt'oggi Associazione Qualità Comune – Sede presso il comune di Cornate D'Adda (MB) Associazione comuni componente dell'Associazione Qualità Comuni formata da 23 comuni soci certificati con la funzione di Responsabile Gestione Qualità del Comune di Sovizzo Attività benchmarking tra i comuni certificati finalizzate allo scambio di informazioni, verifiche ispettive, progetti comuni e formazione.</p>

• Date (da – a)	Dal 05/03/1990 al 04/05/1990
• Datore di lavoro	Comune di Grumolo delle Abbadesse (VI)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Impiegata sessantista 4 Q.F.
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti amministrativi
• Date (da – a)	Dal 16/11/1989 al 14/01/1990
• Datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Vicenza –
• Tipo di azienda o settore	Istituto Tecnico Parise
• Tipo di impiego	Esecutore amministrativo a t.d. presso la segreteria didattica
• Principali mansioni e responsabilità	Pratiche di segreteria
• Date (da – a)	Dal 07/09/1987 al 06/01/1988
• Datore di lavoro	Direzione didattica di Vilminore di Scalve (BG)
• Tipo di azienda o settore	Scuola primaria e secondaria
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo a t.d.
• Principali mansioni e responsabilità	Pratiche di segreteria
• Date (da – a)	Dal 16/01/1984 al 25/01/1984
• Datore di lavoro	Comune di Barletta (BT)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Esecutore amministrativo a t.d.
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta ufficio protocollo
• Date (da – a)	Dal 20/10/1981 al 01/12/1981
• Datore di lavoro	Toka s.r.l. di Barletta (BT)
• Tipo di azienda o settore	Ditta di torrefazione caffè e vendita
• Tipo di impiego	Impiegata amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione ordini e fatturazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data/Anno	N. ore	Istruzione e/o formazione	Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione	ESAME FINALE
1979		Diploma di Ragioniere e Perito commerciale	Istituto tecnico commerciale "M. Cassandro" di Barletta (BT)	SI
07/02/1995		Qualifica professionale "Operatore terminale video"	Enaip Veneto	SI
16 e 17 marzo 1998	12	seminario sul tema "Accesso e Privacy"	Scuola della pubblica amministrazione	//
dall'11 al 18 aprile 1997	14	seminario sul tema "Gli atti deliberativi e provvedimenti degli enti locali"	Centro Produttività Veneto	//
9/12/1998 e 15/12/1998	6	seminario sul tema "La semplificazione della documentazione amministrativa"	Comune di Marostica	//
29 e 30 novembre 1999	14	seminario sul tema "Applicazione del nuovo ordinamento professionale negli Enti locali e del CCNL 1998/2000"	CUOA Altavilla Vicentina	//
1999	60	conseguito attestato di frequenza al corso della durata di n. 60 ore di "Office Avanzato" organizzato dall'ENAIP Veneto	ENAIP Veneto	SI
01/12/2000	7	Seminario sul tema "Firma digitale e documento elettronico: Impatto sull'organizzazione e strategia per il management"	CUOA Altavilla Vicentina	//
01/12/2000	3	Seminario sul tema "La razionalizzazione della spesa per beni e servizi"	Anci Veneto	//
01/12/2000	5	Giomata di studio sul Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali	Ancitel Spa	//
26/03/2001	6	seminario sul tema "La redazione degli atti amministrativi"	Scuola di formazione per gli enti locali	//
dal 19/07/2001 al 30/01/2001	72	Corso sul tema "L'ente locale come erogatore di servizi"	Centro produttività Veneto	//
9 e 10 luglio 2002		corso per Responsabile CED	Halley Veneto Srl	//

Data/Anno	N. ore	Istruzione e/o formazione	Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione	ESAME FINALE
11/06/2002		corso di formazione organizzato dal comune di Chiampo sul tema "Appalti di forniture di beni e servizi"	Comune di Chiampo	//
19/07/2002		conseguita certificazione Microsoft Office User Specialist in "Microsoft Office 2000 Access ed Excel"	Microsoft	SI
da novembre 2002 a giugno 2003	90	Percorso formativo per responsabili e addetti URP e ufficio stampa	CUOA	SI
13 - 14 e 29/5/2003		Corso WEBSUITE	Halley Veneto	//
3 e 4/11/2003		Corso di formazione: Il Testo Unico per la privacy: le novità in materia	CUOA	//
27 e 28/11/2003		Seminari dei Cantieri d'Innovazione di Padova	CANTIERI-per il cambiamento nelle amministrazioni pubbliche - Padova	//
10/12/2003	6	Formazione procedura delibere	Halley Veneto	//
11/12/2003		Seminario: Il procedimento amministrativo e il protocollo informatico	AnciForm	//
19 e 20/1/2004		Seminario di Cantieri d'Innovazione sulla Customer satisfaction	CANTIERI-per il cambiamento nelle amministrazioni pubbliche - Bologna	//
29 e 30/3/2004		Seminario di Cantieri d'Innovazione di Bologna	CANTIERI-per il cambiamento nelle amministrazioni pubbliche - Bologna	//
4/6/2004	6	Giomata di studio: Il Regolamento dei dati sensibili	FORMEL	//
22/9/2004		1° corso di formazione ai sistemi Backbone, Ina e Saia	Ministero dell'Interno	//
dal 23/09/2004 al 13/01/2005	48	Corso di formazione: Le radici della qualità e del miglioramento	Centro Produttività Veneto	//
20 e 21/1/2005		Seminario del Programma Cantieri di Innovazione - Piani di comunicazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Verona	//
7/4/2005		Seminario: Come aumentare quantità e qualità dei servizi in un comune	Galgano formazione s.r.l	//
13/5/2005		Convegno formativo: Gli adempimenti degli Enti Locali in materia di Privacy	Provincia di Vicenza	//
6/6/2005	6	La fornitura di prodotti hardware e software nella pubblica amministrazione	FORMEL	//
13/7/2005		Linee guida per il rilascio della carta di identità elettronica	Halley Veneto	//
21/2/2006	2	La privacy e il Comune	Comune di Sovizzo / Dr. Luigi Alfidì	//
20/06/2006		Formazione sulla procedura "Protocollo informatico"	Halley Veneto	//
24/01/2007	5	Formazione su "Le ultime novità in materia di privacy"	3F Former S.r.l.	//
dal 08/03/2007 al 12/04/2007	24	Corso di informatica: Editoria elettronica e Quark Xpress 7.0	Ecomatica S.r.l.	//
dal 18/04/2007 al 24/05/2007	24	Il Codice dell'Amministrazione digitale: formazione specifica per la realizzazione di siti internet. Il linguaggio HTML	Ecomatica S.r.l.	//
dal 15/11/2007 al 06/12/2007	9	Programmi Open Office: Write e Calc	Comune di Sovizzo / Ecomatica S.r.l.	//
dal 29/01/2008 al 31/01/2008	18	Formazione su Reti IP e fondamenti di sicurezza	SAIV Telecomunicazioni	//
19/03/2008	8,5	Documentazione amministrativa - Testo unico, autenticazioni, ecc.	ANUSCA (associazione nazionale degli ufficiali di stato civile d'anagrafe)	//
19/6/2008	6	Il sistema gestione qualità	Comune di Sovizzo / Associazione Qualità Comuni	//
07/11/2008	3	Nuovo programma di gestione degli atti amministrativi	H3 Halley	//
gennaio/febbraio 2009	12	Corso su "Microsoft excel - avanzato"	Comune di Sovizzo / Ecomatica S.r.l.	//
12/3/2009	5	Adeguamento sito internet	Comune di Sovizzo / H3 Halley	//
23/6/2009	2	DPS e normativa sulla privacy	Comune di Sovizzo / Archimedia	//
01-17/09/2009	4	DPS e normativa sulla privacy per responsabili di area	Comune di Sovizzo / Archimedia	//
15/9/2009	1	Servizio di prevenzione e protezione - novità introdotte con D.Lgs. 81/08	Ing. Baricca - Resp. SPP Comune di Sovizzo	//

Data/Anno	N. ore	Istruzione e/o formazione	Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione	ESAME FINALE
25/9/2009	3,5	La nuova norma ISO 9001:2008	Comune di Sovizzo / Associazione Qualità Comuni	//
18/11/2009	3	La riforma Brunetta - strumenti e metodi per la sua applicazione	Comune di Sovizzo / Associazione Qualità Comuni	//
10/12/2009	3	Formazione su software "messi comunali / albo pretorio on line"	H3 Halley	//
dal 14 al 18/12/2009	40	Qualifica professionale per valutatori dei sistemi di gestione qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 19011:2003	AICQ Associazione Italiana Cultura Qualità	SI
20/1/2010	3,5	Procedura "messi comunali / albo pretorio on line"	Halley Veneto	//
6-7/10/2010	16	Formazione in materie di tecniche di auditing in ambito qualità ISO 9001:2008	Associazione Qualità Comuni	//
14/01/2011	5	Giomata formativa "Albo pretorio on line"	Halley Veneto	//
14/02/2011	3,5	Giomata formativa "La nuova amministrazione digitale - l'albo on line"	Comune di Malo	//
04/03/2011	3,5	Seminario del master in Gestione integrata nelle pubbliche amministrazioni: L'amministrazione pubblica che funziona anche low cost	CUOA	//
12/5/2011	3,5	Seminario: La nuova piattaforma acquistirete.it	Comune di Vicenza (CST Vic.no)	//
05-12/10/2011	10	Corso formativo: Motivazione del personale e lavoro di gruppo	Comune di Malo	//
21-22/11/2011	8	Nuovo CAD e dematerializzazione	Comune di Vicenza (CST Vic.no)	//
14/12/2011	4	Ordinamento enti locali alla luce delle novità normative	Comune di Sovizzo / dott. Luigi Alfidi	//
10/02/2012	4	Seminario del master in Gestione integrata nelle pubbliche amministrazioni: Coniugare efficienze ed efficacia nella PA: la strada indicata dai modelli d'eccellenza CAF ed EFQM	Fondazione CUOA	//
16/10/2012	4	Formazione sicurezza D.Lgs. 81/2008 - Integrazione formazione generale per aziende a medio rischio	Comune di Sovizzo / Ing. Baricca	//
31/01-07/02-14/02/2013		E-seminar La digitalizzazione della pubblica amministrazione	Forum Media Edizioni Srl	//
09/04/2013	5	Convenzioni Consip e mercato elettronico	Comune di Malo	//
16/04/2013	4	Giomata di studio: Le nuove responsabilità dirigenziali negli enti locali: controlli interni, trasparenza e prevenzione della corruzione	Dasein Srl / Comune di Sovizzo	//
18/04/2013	5	Seminario Trasparenza: nuovi oneri, obblighi e responsabilità	Alfa Consulenze Srl	//
23/04/2013	4	nuovo fondo di previdenza complementare Perseo	Comune di Sovizzo / Pro.e.p.	//
30/04/2013	3	Il sistema di gestione dell'energia secondo la norma UNI EN ISO 50001:2011	Comune di Sovizzo/Cedia	//
12-19-26/11/2013 - 03/12/2013		E-seminar Piano triennale di prevenzione della corruzione	Professional Academy	//
21/01/2014		Seminario: Piano triennale anticorruzione e codice di comportamento	Alfa Consulenze Srl	//
25/02/2014	1	Formazione di base di tutto il personale sui fondamenti del sistema di gestione dell'energia secondo la norma UNI EN ISO 50001:2011	Comune di Sovizzo/Cedia	//
08/04/2014	4	Seminario su Anticorruzione: trasparenza, prevenzione e responsabilità - per P.O.	Comune di Malo	//
10/09/2014	8	Approfondimento tecnico su tematiche di gestione energia - energy management	Comune di Sovizzo/ M.Ceddia	//
25/05/2015-26/05/2015	16	Qualifica per Auditor interni del sistema di gestione dell'energia secondo la norma UNI CEI EN ISO 50001:2011 nella pubblica amministrazione	AICQ Associazione Italiana Cultura Qualità	SI
30/11/2015	5	Anticorruzione: novità ed adempimenti, con focus su relazione 2015 del RPC e aggiornamento PTCP	Montocomuni - Provincia di Vicenza	//

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

Francese - Inglese

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Ho spiccate attitudini organizzative, senso di responsabilità, ottime capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa e formativa.

Ho ottime capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, di team building, di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, di problem solving, di gestione dello stress e di lavorare in situazione di emergenza.

Sono in grado di trasmettere efficacemente nozioni e conoscenze.

Ho padronanza dei processi di controllo qualità dei servizi acquisite all'interno del comune di Sovizzo e presso enti esterni per la funzione di Responsabile Gestione integrata qualità ed energia secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008, 50001:2011 e 19011:2003

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ho inclinazione all'innovazione

Conoscenza avanzata di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa e gestione centro elaborazione dati

PATENTE O PATENTI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAIN VANDA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 14/04/1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovizzo – Via Cavalieri di Vittorio Veneto 21 – 36049 Sovizzo (VI)
- Tipo di impiego Dal 01/02/2003 ad oggi Funzionario amministrativo a tempo indeterminato presso il settore Gestione giuridica del personale - Contratti dell'Area 1 Segreteria.
Dal 14/04/1990 al 31/01/2003 Istruttore amministrativo (Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) a tempo indeterminato presso l'Area Segreteria.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione giuridica del personale: redazione sezione PIAO relativa al piano triennale dei fabbisogni del personale, gestione rapporto di lavoro personale dipendente (assunzioni cessazioni, modifiche, progressioni, ecc.), applicazione CCNL; relazioni sindacali, contratto collettivo integrativo; regolamenti relativi al personale (organizzazione uffici, metodologia valutazione, concorsi, ecc.); Piano della formazione; gestione presenze, orario di lavoro e permessi del personale (congedi, aspettative, malattia, ecc.); gestione fondo risorse decentrate (costituzione, riparto, liquidazione, rendicontazione); statistiche personale (conto annuale e relazione allegata, anagrafe delle prestazioni, permessi Legge 104, ecc.).
Dal 11/02/2002 ad oggi referente dell'Area Segreteria nel sistema gestione qualità ISO 9001.
Dal 01/01/2021 al 17/07/2024 funzioni di vicario del Responsabile dell'Area 1 Segreteria.

- Date (da – a) dal 02/01/1989 al 13/04/1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovizzo – Via Cavalieri di Vittorio Veneto 21 – 36049 Sovizzo (VI)
- Tipo di impiego Assunzione con contratto a tempo determinato con la qualifica di Istruttore addetto alla Biblioteca Civica (incarico conferito ai sensi della L.R. 50/84)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione biblioteca civica

- Date (da – a) dal 22/02/1988 al 24/12/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovizzo – Via Cavalieri di Vittorio Veneto 21 – 36049 Sovizzo (VI)
- Tipo di impiego Assunzione con contratto a tempo determinato presso l'Area Demografica, con la qualifica di Esecutore amministrativo (Area degli Operatori esperti del CCNL 16/11/2022)
- Principali mansioni e responsabilità Pratiche relative ai servizi demografici

- Date (da – a) dal 11/01/1988 al 19/02/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Creazzo – Piazza del Comune 6 – 36051 Creazzo (VI)
- Tipo di impiego Assunzione con contratto a tempo determinato presso l'Area Demografica, con la qualifica di Esecutore amministrativo (Area degli Operatori esperti del CCNL 16/11/2022)
- Principali mansioni e responsabilità Pratiche relative ai servizi demografici

- Date (da – a) dal 25/11/1986 al 22/02/1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Vicenza – 36100 Vicenza (VI)
- Tipo di impiego Assunzione con contratto a tempo determinato presso l'I.T.C. Ambrogio Fusinieri di Vicenza, con la qualifica di Esecutore amministrativo (Area degli Operatori esperti del CCNL 16/11/2022)
- Principali mansioni e responsabilità Pratiche relative ai servizi di segreteria didattica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date/Anno 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale "Don G. Fogazzaro" di Vicenza
- Qualifica conseguita Diploma di maturità magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione finale 52/60
- Date/Anno 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale "Don G. Fogazzaro" di Vicenza
- Qualifica conseguita Attestato di idoneità, conseguito a seguito frequenza del 5° anno integrativo (titolo che dà accesso all'iscrizione a qualsiasi facoltà universitaria).
- Date/Anno Dal 1988 ad oggi
- Nel corso della propria attività lavorativa presso il Comune di Sovizzo ha partecipato costantemente a vari seminari e corsi di aggiornamento inerenti le mansioni svolte.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE
 Francese
 Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa (word, excell, posta elettronica, programmi gestionali in uso)

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

Sovizzo, 24/09/2024



Firmato digitalmente da:

LAIN VANDA

Firmato il 24/09/2024 13:04

Seriale Certificato: 3191923

Valido dal 15/01/2024 al 15/01/2027

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA