

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>PISTORE LAURA</b>
Indirizzo	<b>OMISSIS</b>
Telefono	<b>OMISSIS</b>
Cellulare	<b>OMISSIS</b>
E-mail	<b>OMISSIS</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02-07-1965

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

In percorso di studio universitario è stato sviluppato un **Project Work, valutato in 150 ore di lavoro, a titolo “I servizi sociali tra il Codice degli Appalti ed il Codice del Terzo Settore”** con analisi di due diverse procedure tramite:

- 1) appalto e/o concessione mediante cooperative sociali
- 2) istruttoria di coprogettazione con Ente del Terzo Settore.

Le tematiche principali del progetto avevano ad oggetto: la programmazione del welfare delle pubbliche amministrazioni, procedura di gara per affidamento di servizio sociale mediante appalto o concessione, affidamento servizio sociale mediante rapporto di collaborazione sussidiaria, coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore ai sensi dell'art. 55 del Codice e dubbi sulla disciplina applicabile tra CTS e Codice dei Contratti Pubblici, la Co-programmazione, la Co-progettazione, l'affidamento diretto del welfare al volontariato ed all'associazionismo.

Corso di formazione ed aggiornamento di 13 crediti universitari **“LadyLeader: teorie e pratiche di Leadership femminile”** presso Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università di Verona- **diploma conseguito in data 19/06/2021** – Iniziativa sostenuta da Centro di Eccellenza per la ricerca su Diritto, Tecnologie e Cambiamenti, Scuola di Alta Formazione Donne di Governo, Comitato Unico di Garanzia UniVR (CUG).

Corso di formazione **“Percorso di Alta Formazione in tema di Associazionismo Comunale e Governo Locale”** presso CUOA BUSINESS SCHOOL Altavilla Vicentina **10 ottobre-17 dicembre 2018**

Laurea di primo livello presso Università di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza in **Operatore Giuridico per le Pubbliche Amministrazioni conseguito nell'anno 2017/2018**  
**Tesi: L'Amministrazione Consensuale e la Perequazione Urbanistica**

**Esami principali superati nel corso di studi: Sicurezza e Tutela Ambientale, Diritto Costituzionale, Diritto Costituzionale Regionale, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Tributario, Diritto Urbanistico, Diritto Enti Locali, Diritto Amministrativo Avanzato, Diritto Agrario, Diritto Agrario Comunitario, Contratti Pubblica Amministrazione, Diritto Unione Europea, Sociologia del Diritto, Storia del Diritto Moderno e Contemporaneo, Diritto Commerciale, Tecnica ed Analisi di Bilanci, Macroeconomia, Statistica Economica, Contratti Civili e Commerciali, Diritto Penale, Diritto del Lavoro, Reati Pubblica Amministrazione.**

**Maturità/Diploma presso il Istituto Tecnico Commerciale conseguito nell'anno 1983/1984**

#### CORSI E FORMAZIONE

**Formazione con il Fondo Sociale Europeo e la Regione Veneto – Attestato di frequenza progetto “WP1- oltre gli appalti: coprogettazione dei servizi sociali” conseguito in data 02/07/2021**

**Corso “Le linee guida ministeriali sul rapporto tra P.A. e Terzo Settore” promosso da ANCI VENETO in data 25 giugno 2021**

**Corso di formazione ed aggiornamento dal titolo “Il Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.) dopo il “Decreto sblocca cantieri” promosso da CONFINDUSTRIA VICENZA – Attestato rilasciato in data 30 dicembre 2019**

**Convegno formativo su “Droni ed uso del territorio – Sicurezza Informatica dell’Infrastruttura IT e dei Siti Internet - Realtà aumentata applicata al GIS” presso ABITAT Sistemi Informativi Territoriali s.r.l. in data 09 giugno 2017**

**Incontro formativo in merito all’uso del “GIS in Ambiente Web e le nuove tecnologie di Facility Management e Business Intelligence” presso ABITAT Sistemi Informativi Territoriali s.r.l. in data 12 dicembre 2014**

**Convegno “Il ricorso al M.E.P.A.: la ricerca del prodotto e la R.D.O.” promosso da ANCI VENETO in data 28 marzo 2014**

**Convegno di studio “Il contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni e gli Uffici Legali Interni” patrocinato dall’Ordine degli Avvocati di Vicenza, Unione Triveneta dei Consigli dell’Ordine degli Avvocati, Anci Veneto e Giuffrè Editore presso Comune di Vicenza in data 11 novembre 2009**

**Corsi e convegni diversi sui servizi oggetto della prestazione lavorativa**

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Istruttore amministrativo a tempo determinato presso l'Ufficio Tributi del Comune di Orgiano dal 02/05/1991 al 05/04/1992 ex 6° q.f.
- Istruttore amministrativo apicale a tempo indeterminato presso l'Area Economico Finanziaria del Comune di Castegnero dal 06/04/1992 al 06/06/1993 ex 6° q.f.
- Istruttore amministrativo apicale a tempo indeterminato presso l'Area Economico Finanziaria del Comune di San Germano dei Berici dal 07/06/1993 al 24/05/1995 ex 6 q.f.
- Istruttore direttivo apicale a tempo indeterminato presso l'Area Economico Finanziaria del Comune di San Germano dei Berici dal 25/05/1995 al 30/06/1998 ex 7 q.f.
- Istruttore direttivo apicale a tempo indeterminato presso L'Area Economico Finanziaria, Area Segreteria, Area Tecnica, Area Demografica del Comune di San Germano dei Berici dal 01/07/1998 al 01/10/1999 ex 7 q.f.
- Istruttore direttivo apicale a tempo indeterminato presso l'Area Economico – Finanziaria del Comune di San Germano dei Berici dal 01/11/1999 al 31/12/1999 cat. D1/D2
- Istruttore direttivo apicale a tempo indeterminato presso l'Area Economico – Finanziaria del Comune di San Germano dei Berici dal 01/01/2000 al 31/12/2002 cat. D1/D3
- Istruttore direttivo responsabile procedimento Ufficio Tributi Unione Colli Berici Val Liona, del Comune di Grancona, del Comune di Zovencedo e San Germano dei Berici dal 01/01/2003 al 31/12/2005. cat. D1/D3
- Istruttore direttivo responsabile procedimento Ufficio Tributi Unione Colli Berici Val Liona, del Comune di Grancona e San Germano dei Berici dal 01/01/2006 al 31/01/2009. Cat. D1/D4
- Istruttore direttivo titolare di posizione organizzativa Area Amministrativo – Tributaria Unione Colli Berici Val Liona, del Comune di Grancona e di San Germano dei Berici dal 01/02/1999 al 17/02/2017.
- Istruttore direttivo titolare di posizione organizzativa Area Amministrativo – Tributaria Comune di Val Liona dal 17/02/2017 ad oggi.

## **SERVIZI DECRETO DI NOMINA AREA AMMINISTRATIVO TRIBUTARIA**

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza*
- *Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza*
- *Ufficio tributi e responsabilità mediazione tributaria*
- *Gestioni procedimenti sanzionatori ex L. n. 689/1981*
- *Servizi scolastici compresa la redazione annuale del piano del trasporto scolastico;*
- *Promozione attività culturali, sportive, ricreative, politiche giovanili e del tempo libero (ivi compresa l'organizzazione dei centri estivi)*
- *Rapporti con le associazioni, ivi compresa la gestione dell'albo e i contributi alle stesse (fatta eccezione per la gestione dei contributi inseriti in convenzioni di competenza delle altre aree)*

- *Gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo dei locali comunali*
- *S.I.T.C. (Sistema Informativo Territoriale Comunale)*
- *Gestione del commercio, feste, sagre e manifestazioni*
- *Responsabile gestione documentale*
- *Servizi di segreteria comunale e ufficio del Sindaco*
- *Supporto al Segretario comunale per la redazione dei contratti di cui è parte l'Ente*
- *Servizi demografici, leva militare, statistica ed ufficio elettorale*
- *Servizi sociali*
- *Servizi cimiteriali*
- *Servizi veterinari*
- *La gestione dell'Area Amministrativa include il Sistema Informativo Territoriale in quanto creato dalla medesima ed implementato con banche dati relative a mappe militari, mappe primo impianto, ortofoto, CTR, catasto, sovrapposizione dei diversi strumenti urbanistici, toponomastica, numerazione civica, emissione automatica CDU, zonizzazione, vincoli, schedatura edifici ecc.*

La posizione gestisce la disciplina della privacy con attivazione di piattaforma informatica, organigramma dell'ente, mappatura dei processi, registro trattamento dei dati.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Altre lingue: Francese: Livello conseguito Università di Ferrara Scritto B1 Orale B1  
Inglese: Scritto B1 Orale B1

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
TECNICHE**

Esempio: Padronanza del sistema operativo Microsoft Windows XP e versioni precedenti.  
Conoscenza e buon impiego degli applicativi del pacchetto Office, in modo particolare: Word, Excel, Outlook.  
Buona capacità di navigare in Internet.  
Buona capacità nell'utilizzo di tutte le attrezzature d'ufficio.

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Esempio: Buone capacità relazionali, in campo lavorativo ed extralavorativo per la professione lavorativa svolta.

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità e competenze organizzative.

PATENTE

Categoria B - Automunito.

**Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche.**

**Luogo e data**  
**Val Liona, lì 30/03/2022**

Laura Pistore

*(Firma autografa omessa ai mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993sensi dell'art 3 del D.Lgs. n. 39/1993)*