



CITTÀ DI JESOLO



SETTORE FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO

GARE, APPALTI E PROVVEDITORATO

DETERMINAZIONE NUMERO 937 DEL 24/05/2024, obiettivo 2024_1601

OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CONTROLLO DEGLI IMPIANTI TERMICI, DI CONDIZIONAMENTO E DI VENTILAZIONE CON INCARICO DI TERZO RESPONSABILE DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ E/O IN USO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI JESOLO, PER IL TRIENNIO 2024/2026. CUP 21E23000280004. - CIG: B14CC37002. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DI GARA.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO

VISTI:

- l'art. 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., nella parte in cui prevede che sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- l'art. 52 dello statuto comunale, il quale stabilisce che ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa;
- l'art. 25 del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 185 del 29/06/2012, esecutiva, il quale prevede che i Dirigenti di settore svolgono compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi loro assegnati e che agli stessi spetta l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa;
- l'art. 22 del regolamento comunale di ordinamento finanziario e contabile, approvato con delibera di consiglio comunale n. 93 del 07/06/2001, esecutiva, il quale prevede che tutte le determinazioni di impegno di spesa assunte dal dirigente, nonché le proposte di deliberazione di prenotazione di spesa, devono essere comunicate al responsabile del servizio finanziario con l'indicazione dell'ammontare della spesa e degli elementi necessari per stabilire l'imputazione della stessa;
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici (di seguito "Codice");
- il decreto sindacale n. 36 del 06.05.2024 con il quale è stato affidato al dott. Massimo Ambrosin la direzione del Settore Finanziario e Sviluppo Turistico che include l'unità organizzativa "Gare e Appalti; Assicurazioni".

VISTE altresì:

- la delibera del 30/11/2023 n. 125, con la quale il Consiglio comunale ha approvato il DUP - documento unico di programmazione 2024-2026;
- la delibera del 19/12/2023 n. 138, con la quale il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 che, insieme al DUP, contiene gli indirizzi, le missioni, i programmi e gli obiettivi che l'amministrazione comunale intende perseguire nel corso del triennio;
- la delibera del 28/12/2023 n. 381, con la quale la Giunta comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026;
- la delibera del 23/04/2024 n. 115, con la quale la Giunta comunale ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026.

VISTI:

- l'art. 93 del Codice, che disciplina la Commissione giudicatrice ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'art. 28 del Codice, "Trasparenza dei contratti pubblici" e, in particolare, il comma 2 che prevede la pubblicazione della composizione della Commissione giudicatrice e dei curricula dei suoi componenti;

PREMESSO che il Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Urbanistica con determinazione a contrattare n. 2357 del 28/12/2023, modificata con determinazione n. 499 del 15/03/2024, ha:

- approvato il progetto del servizio relativo all'appalto in oggetto ed indetto una procedura aperta, ai sensi dell'art. 71, del Codice, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del Codice;
- determinato l'importo complessivo a base di gara pari ad Euro 401.400,00, di cui Euro 3.900,00 oneri della sicurezza, per un valore stimato dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 14 del Codice, in Euro 582.030,00 IVA esclusa;
- provveduto alla revoca della nomina di RUP dell'ing. Montin, avocando a sé tale carica;
- demandato alla presente unità organizzativa l'espletamento della procedura di gara.

RICHIAMATA la propria determinazione n. 651 del 12/04/2024 con la quale è stato stabilito di:

- approvare la documentazione di gara al prot. n. 29142 dell'11/04/2024, costituita da: bando, disciplinare di gara e modelli per la presentazione delle dichiarazioni/offerte, con le precisazioni ivi contenute;
- provvedere alla pubblicazione del bando, acquisizione del CIG e gestione della procedura di gara tramite piattaforma di approvvigionamento digitale Sintel di Aria S.p.a.

RILEVATO che:

- per la nomina della Commissione giudicatrice trova applicazione quanto previsto dall'art. 93 commi 1, 2 e 3 del Codice e che la nomina della stessa deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 24/05/2024 alle ore 12:00;
- occorre procedere alla nomina della Commissione giudicatrice della procedura di gara specificata in oggetto, composta, ai sensi del paragrafo 19 del Disciplinare di gara, da n. 3 membri esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

DATO ATTO che il RUP, con nota interna prot. n. 42103 del 24/05/2024, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera h) dell'Allegato I.2 del Codice, ha richiesto la nomina della Commissione giudicatrice, indicando i nominativi dei componenti esperti tra i dipendenti del Comune di Jesolo.

RAVVISATA quindi la necessità di nominare, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 93 del Codice, quali componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecnica ed economica della procedura di affidamento dell'appalto di cui all'oggetto, i seguenti soggetti:

Presidente	Ing. Dimitri Bonora, Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Urbanistica del Comune di Jesolo e RUP del servizio in oggetto;
Commissario	Per. ind. Marco Montellato, Istruttore Tecnico dell'u.o. Lavori Pubblici e Infrastrutture del Comune di Jesolo;
Commissario	Dott.ssa Eleonora Cuzzolin, Responsabile Unità Organizzativa dell'u.o. Servizi Amministrativi Tecnici del Comune di Jesolo.

RITENUTO altresì di individuare:

- segretario verbalizzante la dott.ssa Mara Bertoldo, Funzionario amministrativo dell'u.o. "Gare e Appalti; Assicurazioni" del Comune di Jesolo;
- segretario verbalizzante supplente, il dott. Davide Vallese, Responsabile E.Q. "Contratti Pubblici" del Comune di Jesolo.

ACQUISITI:

- i curricula vitae dei componenti la commissione giudicatrice;
- le dichiarazioni sostitutive di assenza di cause di incompatibilità e astensione e conflitto di interessi in relazione agli incarichi di cui trattasi, sia dei componenti la commissione, agli atti d'ufficio al prot. n. 42103 del 24/05/2024, che del segretario verbalizzante nominato e del supplente, e del sottoscritto Dirigente in qualità di Autorità di gara agli atti d'ufficio al prot. n. 41967 del 24/05/2024.

DATO ATTO:

- che il sottoscritto non si trova in una delle condizioni di cui all'art. 7 "Obbligo di astensione" del D.P.R. n. 62/2013 e che non sussistono a proprio carico situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 36/2023, dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e dell'art 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- che, ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del D.lgs. 36/2023, si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento e dei curricula dei componenti della commissione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito internet dell'ente;

DETERMINA

1. la premessa è parte integrante del presente dispositivo;
2. di nominare quali componenti della Commissione giudicatrice di gara della procedura di affidamento dell'appalto in oggetto, i seguenti soggetti:

Presidente	Ing. Dimitri Bonora, Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Urbanistica del Comune di Jesolo e RUP del servizio in oggetto;
Commissari	- Per. ind. Marco Montellato, Istruttore Tecnico dell'u.o. Lavori Pubblici e Infrastrutture del Comune di Jesolo; - Dott.ssa Eleonora Cuzzolin, Responsabile Unità Organizzativa dell'u.o. Servizi Amministrativi Tecnici del Comune di Jesolo;
Segretario verbalizzante (non componente)	- Dott.ssa Mara Bertoldo, Funzionario amministrativo dell'U.O. "Gare e Appalti; Assicurazioni" del Comune di Jesolo e quale segretario verbalizzante supplente, il Dott. Davide Vallese Responsabile E.Q. "Contratti Pubblici" del Comune di Jesolo

3. di riservarsi, nel caso di impedimento di uno dei componenti della Commissione, di nominare, in qualità di esperto, un altro componente in sostituzione di quelli individuati, scelto in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente di cui al D.lgs. 36/2023 e procedendo alla relativa surroga facendone menzione nel verbale di gara;
4. di pubblicare, ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del Codice, il presente provvedimento ed i *curricula vitae* dei componenti della Commissione in questione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale dell'ente;
5. di dare atto che i componenti della Commissione, il segretario verbalizzante, il segretario supplente e il sottoscritto, in qualità di Autorità di gara, in conformità a quanto richiesto a termini di legge, hanno reso le dichiarazioni relative alle cause di incompatibilità e di astensione, all'insussistenza di situazioni di conflitto e di condanne a proprio carico;
6. di non trasmettere la presente determinazione al responsabile del settore finanziario e sviluppo turistico per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in quanto dal presente provvedimento non derivano spese.

Il Dirigente
dott. Massimo Ambrosin

Fanno parte integrante del fascicolo inerenti a questo atto amministrativo i seguenti documenti:

INFORMAZIONI PERSONALI

DIMITRI BONORA



 Sesso M | Data di nascita 1976 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dirigente Tecnico - Lavori Pubblici e Urbanistica” comprensivo delle seguenti unità organizzative: “ u.o. Amministrativo tecnico e programmazione strategica”, “u.o. Lavori pubblici”, “ u.o. Manutenzioni e impianti”, “u.o. Ufficio espropriazioni”, “u.o. Urbanistica e cartografico”, “u.o. Sicurezza aziendale”, “ u.o. Patrimonio”

Dal 01/01/2022 - ad oggi

Comune di Jesolo

Via Sant'Antonio 11 - 30016 Jesolo (VE) Venezia

e-mail comunicazione@comune.jesolo.ve.it PEC comune.jesolo@legalmail.it

[Attività o settore](#) Ente Pubblico Locale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dirigente dell'Area Tecnica a tempo determinato (art. 110 Dlgs 267/2000)- Settori: LL.PP. e Manutenzioni Immobili - Ambiente - Politiche Energetiche – Urbanistica Edilizia e Catasto - Servizi Amministrativi e Patrimonio

Dal 13/02/2020 – al 31/12/2021

Comune di Portogruaro

Piazza della Repubblica 1 - 30026 Portogruaro (VE) Venezia

e-mail urp@comune.portogruaro.ve.it PEC comune.portogruaro.ve@pecveneto.it

[Attività o settore](#) Ente Pubblico Locale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Istruttore Direttivo Servizi Tecnici cat D1 c/o Settore 5 – Patrimonio, Protezione Civile, Infrastrutture e Reti Tecnologiche

Dal 01/06/2015 – 12/02/2020
(in aspettativa)

Comune di San Donà di Piave

Piazza Indipendenza 13 - 30027 San Donà di Piave (VE) Venezia

e-mail info@sandonadipiave.net PEC protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it

▪ **Responsabile di Posizione Organizzativa** c/o Settore 5: Territorio e Reti *Opere Pubbliche, Ecologia, Mobilità, Difesa del Territorio e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro* dal 02/11/2016 al 19/05/2019

[Attività o settore](#) Ente Pubblico Locale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Istruttore Direttivo Servizi Tecnici cat D1 c/o Area Tecnica

Dal 19/01/2004 – al 31/05/2015

Comune di Musile di Piave

Piazza XVIII giugno, 1 - 30024 - Musile di Piave - Venezia

e-mail info@comune.musile.ve.it - PEC comune.musiledipiave.ve@pecveneto.it

▪ **Mobility Manager** dal 29/07/2008 al 31/05/2015

▪ **Responsabile dell'Unità Operativa Qualità Urbana** dal 01/04/2010 al 31/05/2015

▪ **Responsabile del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica** (art. 146 del D.Lgs n.42/2004) dal 01/04/2010 al 31/05/2015

▪ **Referente per l'Energia** dal 11/04/2012 al 31/05/2015

[Attività o settore](#) Ente Pubblico Locale



Marco Montellato

ESPERIENZA LAVORATIVA

[2002 – Attuale]

Istruttore Tecnico presso U.O. Lavori Pubblici e U.O. manutenzione e impianti

Comune di Jesolo

Città: Jesolo (VE) | **Paese:** Italia

- Progettazione, verificatore, direzione lavori e collaudatore nell'ambito degli impianti elettrici e speciali, sistemi di videosorveglianza urbana e sicurezza;
- Gestione servizi di manutenzione impianti elettrici e speciali;
- Istruttorie tecniche e pareri opere pubbliche;
- Gestione e verifica delle utenze a servizio degli edifici;

[2001 – 2002]

Responsabile Ufficio Tecnico

Ditta L&S Group snc

Città: Eraclea (VE) | **Paese:** Italia

- gestione e organizzazione delle attività tecniche;
- preventivazione;
- contabilità;
- organizzazione del lavoro;

[1999 – 2001]

Tirocinio - Progettazione degli impianti in ambito civile, industriale, pubblico

STUDIO TECNICO PER. IND. DALLA LIBERA ANGELO MAURO

Città: Torre di Mosto (VE) | **Paese:** Italia

Progettazione dell'ambito degli impianti elettrici, speciali e antincendio in edifici pubblici, industriali e civili.

[1995 – 1999]

Operaio nel settore dell'installazione degli impianti elettrici e speciali

Ditta Elco srl

Città: 30016 - Jesolo (VE) | **Paese:** Italia

Installazione impianti elettrici e speciali in abito civile, industriale e opere pubbliche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2022 – 2022]

DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI PERITO INDUSTRIALE SPECIALIZZAZIONE Elettrotecnica

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "A. PACINOTTI"

Città: Venezia-Mestre | **Paese:** Italia |

[1990 – 1995]

DIPLOMA PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO SPECIALIZZAZIONE Elettrotecnica

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Competenze Organizzative e Gestionali

Buone sono le competenze organizzative e di gestione del lavoro e del personale nell'ambito delle opere pubbliche. Elevata è l'attitudine al lavoro in gruppo, la capacità di lavorare in autonomia, la flessibilità, la capacità di ascolto, la capacità di gestione del tempo, l'attitudine nella pianificazione, la capacità di gestione di progetti, la predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti, la capacità di lavorare sotto stress, il rispetto delle scadenze dei progetti ed ottima predisposizione a fronteggiare e risolvere problemi che si presentano.






COMPETENZE PROFESSIONALE

Competenze Professionale

- Competenza nella progettazione e direzione lavori degli impianti elettrici, speciali, antincendio e sicurezza, nell'ambito civile, industriale e opere pubbliche;
- Competenza nella progettazione e gestione di impianti di videosorveglianza urbana;
- Gestione di opere pubbliche;
- Gestione di servizi di manutenzione in ambito degli impianti;
- Capacità di impiego delle conoscenze tecnico-scientifiche e metodologiche più appropriate alle diverse situazioni di lavoro;

COMPETENZE DIGITALI

Competenze digitali - Risultati dei test

	Alfabetizzazione informatica e digitale	AVANZATO	Livello 6 / 6
	Comunicazione e collaborazione	AVANZATO	Livello 6 / 6
	Creazione di contenuti digitali	AVANZATO	Livello 6 / 6
	Sicurezza	AVANZATO	Livello 6 / 6
	Risoluzione dei problemi	AVANZATO	Livello 6 / 6

Le mie competenze digitali

• Ottime capacità nella realizzazione di file con Word, Excel | • Ottima padronanza nell'utilizzo del sistema operativo Windows | • Utilizzo Avanzato del Software Autocad Autodesk | • Utilizzo Avanzato del software PriMus e Mosaico | • Utilizzo Base del Software Archicad | Genetec security Center | • Programmazione base di apparati networking

PATENTE DI GUIDA

Motocicletta: A

Automobile: B

Autocarro: C

Autocarro: CE

Altro: D

Altro: DE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Eleonora Cuzzolin
Via S. Antonio 11 Jesolo

eleonora.cuzzolin@comune.jesolo.ve.it
Italiana

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da luglio 2022 ad oggi
Comune di Jesolo, presso l'ufficio servizi amministrativi tecnici, via Sant'Antonio n. 11 - Jesolo
RUO dell'unità organizzativa amministrativo tecnico, funzionario amministrativo cat. D, con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), contratto a tempo indeterminato.

Responsabile unità organizzativa amministrativo tecnico, principali compiti:

- collaborare con il dirigente del Settore nella definizione dei programmi operativi, organizzare, dirigere e controllare l'attività dell'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi ad essa assegnati, quali il coordinamento dell'attività contabile e amministrativa relativamente ad affidamenti diretti, procedura di gara e contratti; referente amministrativo/contabile e rendicontazione per i progetti finanziati con contributi Europei (PNRR, POR FESR) e nazionali (regionali, ministeriali,..) di competenza del settore.
- controllare la qualità dei processi operativi rivolti all'erogazione dei servizi verificando con assiduità l'efficienza e l'efficacia della struttura affidata, collaborando alle procedure del controllo di gestione;
- collaborare con le elevate qualificazioni del settore nello svolgimento dell'istruttoria degli atti del dirigente del settore, nonché nella predisposizione degli schemi di deliberazione relativi alle materie di competenza;
- nei limiti delle proprie attribuzioni, responsabile del raggiungimento degli obiettivi, della qualità dei risultati conseguiti, della correttezza tecnico-amministrativa e dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività svolta dalla propria struttura.
- Membro del comitato intersettoriale per il controllo analogo società partecipate.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 01 dicembre 2010 a giugno 2022
Comune di Jesolo, presso l'ufficio amministrativo tecnico e programmazione strategica, via Sant'Antonio n. 11 - Jesolo
fino a novembre 2020: istruttore amministrativo contabile cat. C1, pos. econ. C2;
da dicembre 2020: istruttore direttivo amministrativo cat. D1, pose con. D1;
con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), contratto a tempo indeterminato.

Predisposizione/gestione della documentazione amministrativa e contabile relativa ai procedimenti di competenza degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici e manutenzioni e impianti, quali ad esempio: predisposizione del programma opere pubbliche e delle sue variazioni, monitoraggio e gestione delle disponibilità di entrata e spesa nel bilancio e obiettivi del settore, predisposizione documentazione per la richiesta di preventivi e verifica documentazione al fine dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, predisposizione di atti deliberativi di approvazione di progetti, atti di impegno e liquidazione della spesa, predisposizione e rilascio autorizzazioni di subappalto, di manomissione del suolo pubblico e di utilizzo dell'impianto autoclave; rilascio certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA delle imprese; implementazione banche dati ANAC, BDAP, sezione

“amministrazione trasparente”, controllo semestrale sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti degli uffici del settore.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 01 luglio 2010 al 29 novembre 2010

Comune di Jesolo, presso l'ufficio anagrafe e stato civile, via Sant'Antonio n. 11 - Jesolo

istruttore amministrativo contabile cat. C1, pos. econ. C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), contratto a tempo determinato

Aggiornamento dei registri dell'anagrafe popolazione residente nel Comune (iscrizioni, variazioni, cancellazioni), aggiornamento dei registri dello stato civile, ricezione dichiarazioni di nascita e le denunce di morte; trascrizione degli atti relativi all'acquisto, alla perdita e al riacquisto della cittadinanza italiana; attività di sportello per rilascio di carte d'identità e certificazioni anagrafiche, certificati di nascita, di matrimonio e di morte.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 16 febbraio 2010 al 28 aprile 2010

Comune di Jesolo, presso l'ufficio elettorale, via Sant'Antonio n. 11 - Jesolo

istruttore amministrativo contabile cat. C1, pos. econ. C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) contratto a tempo determinato

Aggiornamento registri elettorali, attività di sportello per la predisposizione delle tessere elettorali, raccolta dati durante le giornate delle elezioni

Formazione

- data e oggetto corso di formazione

Dal 2011 ad oggi:

- anni 2021/2022/2023/2024 Giornate Formative sul PNRR organizzate da Fondazione ANCI, FORMEL, Delfino & Partners spa

- Settembre – Dicembre 2023 corso di formazione nell'ambito del progetto Syllabus “competenze digitali per la PA” organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

- anni 2022/2023 giornate formative sul d. lgs 201/2022, disciplina in materia di affidamenti in house;

- Maggio, giugno 2022 giornate formative presso la Regione Veneto sulla “valutazione del Piano Economico Finanziario nelle proposte di Partenariato Pubblico Privato”

- Giornate formative con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici, procedure di gara, diritto amministrativo, programmazione economico finanziaria (piano OOPP, DUP e Bilancio di previsione) organizzate da IFEL- Fondazione ANCI, Appalti e Contratti - Formazione Maggioli, Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, FORMEL, formazione PA AON, Omologhia, KairosForma, ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e Modernizzazione degli Enti Locali, Kibernetes, caldarini e Associati;

- giornate formative in materia di Anticorruzione e trasparenza, privacy organizzate dal segretario comunale, LexItalia, Entionline;

Istruzione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita

Da settembre 2002 a novembre 2005

Università Cà Foscari di Venezia – Facoltà Economia

Economia, finanza, contabilità, diritto, matematica finanziaria

Laurea triennale di primo livello in “Economia e Finanza” Con voto 102/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita

Da settembre 1997 a luglio 2002

ITCS L.B. Alberti – San Donà di Piave, indirizzo commerciale

Economia, finanza, contabilità, diritto, matematica

Diploma di ragioniere e perito commerciale Con voto 92/100

Capacità e competenze personali

- Capacità di lettura, di scrittura, espressione orale

Inglese
Livello: B1
Livello: B1
Livello: B1

- Capacità di lettura, di scrittura, espressione orale

Tedesco
Livello: A2
Livello: A2
Livello: A2

Capacità e competenze relazionali

Nelle varie esperienze lavorative ho sviluppato la capacità di saper ascoltare e di lavorare in modo costruttivo in gruppo al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati; la capacità di gestione dei rapporti con il pubblico e con i fornitori. Rispetto dei ruoli e della gerarchia.

Capacità e competenze organizzative

Capacità organizzative autonome del lavoro da svolgere, capacità di apprendere rapidamente nuove competenze e di individuare le modalità procedurali e operative più opportune da porre in atto a seguito dei continui aggiornamenti normativi

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza e capacità di utilizzare i programmi Office: Word, Excel, Power Point; Buona conoscenza e capacità di utilizzare dei browser (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox), Posta Elettronica. capacità di utilizzo di specifici programmi gestionali in relazione all'attuale impiego (gestione atti amministrativi, protocollo, gestione contabile). Capacità di utilizzo dei portali: MEPA, ANAC, BDNA, INPS (Verifica Durc), SINTEL, REGIS, BDAP, Regione Veneto, Servizio contratti pubblici, Capacità di apprendere rapidamente l'utilizzo di programmi specifici per la gestione delle pratiche di competenza.

Patente o patenti

Patente B – mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali nei limiti di quanto previsto dal Reg. (CE) n. 2016/679/UE..

Tutto quanto sopra riportato è dichiarato nella consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci

Jesolo, 22/05/2024

Eleonora Cuzzolin