

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PRETTO MONICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/03/2016

SOCIETÀ VICENTINA TRASPORTI – S.V.T. SRL DI VICENZA

(conferitaria del ramo d'azienda della SOCIETÀ PER L'AMMODERNAMENTO E LA GESTIONE DELLE FERROVIE E TRAMVIE VICENTINE - FTV SPA di Vicenza con decorrenza dal 01.03.2016)

Società "in house" a totale partecipazione pubblica operante nel settore del Trasporto Pubblico Locale

Profilo professionale: Quadro. Qualifica: Responsabile Unità Complessa

Componente della Direzione Aziendale, Responsabile del Settore Acquisti e Affari societari.

Principali attività: programmazione, progettazione, redazione e gestione delle procedure di gara e dei contratti per l'acquisizione di lavori, beni e servizi; affari generali e societari, assistenza giuridico legale, redazione di capitolati speciali d'appalto, svolge l'incarico di RUP. Partecipa a vario titolo a Commissioni / Seggi di gara .

Esperienza pluriennale nella gestione, preparazione e pianificazione di procedure ad evidenza pubblica di importo superiore alle soglie comunitarie e nella programmazione e gestione di progetti finanziati con Fondi Europei (da ultimo progetti finanziati con fondi POR FESR 2014-2020).

.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 01/03/2014 AL 29/02/2016

SOCIETÀ PER L'AMMODERNAMENTO E LA GESTIONE DELLE FERROVIE E TRAMVIE VICENTINE - FTV SPA DI VICENZA

Società a totale partecipazione pubblica operante nel settore del Trasporto Pubblico Locale

Profilo professionale: Quadro. Qualifica: Responsabile Unità Complessa

- Principali mansioni e responsabilità

Componente della Direzione Aziendale, Responsabile del Settore Acquisti e Servizi con compiti di coordinamento degli uffici Segreteria e Protocollo, Contratti e Approvvigionamenti, Sinistri.

Principali attività: programmazione, gestione delle procedure di gara e dei contratti per l'acquisizione di lavori, beni e servizi; affari generali, assistenza giuridico legale

Dal 01 gennaio 2016 al 29/02/2016 nominata responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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

DAL 16/07/2002 AL 28/02/2014

VI.ABILITA' SpA

Società a totale partecipazione pubblica, controllata dalla Provincia di Vicenza, operante nel settore gestione e manutenzione delle strade provinciali e statali

FUNZIONARIO CAT. D/6 CCNL Enti Locali

Responsabile Ufficio Legale – Contratti

Dal 01/07/2013 al 28/02/2014 ho operato in distacco temporaneo presso la Provincia di Vicenza Area Lavori Pubblici

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

DAL 01/03/1999 AI 15/07/2002

Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca SpA

Società di gestione dell'aeroporto civile di Verona Villafranca

Impiegata al livello 3° e 2°B

Gestione degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'Aeroporto.

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

DAL 05/08/1996 AI 28/02/1999

COMUNE DI VALDAGNO

Ente locale

ISTRUTTORE DIRETTIVO VII q.f. CCNL Enti Locali

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio Contratti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dall'anno accademico 1989/1990 all'anno accademico 1994/1995

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 11/07/1995 con la votazione di 100/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dall'anno scolastico 1984/1985 all'anno scolastico 1988/1989

LICEO SCIENTIFICO STATALE G.G. TRISSINO DI VALDAGNO

LICEO SCIENTIFICO

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Possesso della Certificazione ISIPM-Base (Project Manager): certificazione numero 14141 ottenuta in data 15/02/2021

MADRELINGUA

Italiana

- ALTRE LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

Inglese
A2
A2
A2

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di governare la rete di relazioni con i collaboratori assegnati, con altri responsabili di struttura, con il personale di altri settori, con Amministratori e con i cittadini acquisita nella pluriennale esperienza maturata in Enti Locali o Società a partecipazione pubblica. Capacità di comunicazione, di mediazione e di gestione dei conflitti.

**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.

Capacità decisionali, di efficace gestione delle risorse assegnate, di gestione del personale, di flessibilità e di gestione di situazioni complesse acquisite, maturate ed affinate nei diversi impieghi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza ed uso dei principali sistemi di office automation.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione periodica e costante a numerosi corsi di formazione e aggiornamento.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base al regolamento UE del 27/04/2016 n. 679 (GDPR).

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la mia responsabilità dichiaro che quanto contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Vicenza , 14/12/2022

Monica Pretto