

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PRETTO MONICA  
Indirizzo VICENZA (VI)  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 23/02/1970

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. S.R.L.  
(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  
Principali attività: programmazione, gestione delle procedure di gara e dei contratti per l'acquisizione di lavori, beni e servizi; affari generali, assistenza giuridico legale, redazione di Capitolati Speciali d'appalto. Partecipa a vario titolo a Commissioni / Seggi di gara in qualità di presidente, commissario e/o segretario verbalizzante

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

DAL 01/03/2014 AL 29/02/2016  
SOCIETÀ PER L'AMMODERNAMENTO E LA GESTIONE DELLE FERROVIE E TRAMVIE VICENTINE - FTV SPA DI VICENZA  
Società a partecipazione pubblica operante nel settore del Trasporto Pubblico Locale  
Profilo professionale: Quadro. Qualifica: Responsabile Unità Complessa  
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 febbraio 2016 nominata responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 16/07/2002 AL 28/02/2014  
VI.ABILITA' SpA

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 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
- 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
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/03/1999 Al 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.
- DAL 05/08/1996 Al 28/02/1999  
COMUNE DI VALDAGNO
- Ente locale  
ISTRUTTORE DIRETTIVO VII q.f.
- 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
  - 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
- 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.*

##### MADRELINGUA

Italiana

##### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- Inglese  
Livello B1  
Livello B1  
Livello B1

**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 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 E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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 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.

Buona conoscenza ed uso dei principali sistemi di office automation.

Patente B

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento, di seguito si riportano gli ultimi corsi di aggiornamento professionale a cui ho partecipato:

- giugno 2018 corso di formazione di 6 ore tenutosi a Verona dal titolo "I rischi per la pubblica amministrazione e i suoi operatori. Codice degli appalti e Linee guida ANAC per i servizi assicurativi"
- maggio 2018 corso di 4 giornate tenutosi a Verona dal titolo "Piano Formativo Nazionale sulla Nuova disciplina dei Contratti Pubblici e Concessioni" – Terzo Modulo Formativo - organizzato dalla Regione Veneto – Osservatorio Regionale Appalti
- 29 aprile – 05 maggio 2018 formazione di 30 ore "Study Visit in Gozo founded by European Social Funds 30 hours of interactive placements"
- marzo 2018 corso di formazione di 5 ore tenutosi a Verona dal titolo "L'Accordo Quadro quale strumento per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione"
- novembre 2017 corso di formazione di 5 ore tenutosi a Vicenza dal titolo "Controllo delle società partecipate degli Enti Locali e vincoli gestionali (D.lgs. 175 del 2016 e D.lgs. 100 del 2017)".

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

Vicenza , 07/06/2018

Monica Pretto  
