

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

COGNOME	Mattiello
NOME	Berica Alessandra
Luogo e data di nascita	Creazzo 11/07/1957
Qualifica	Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 giuridica cat. D3 economica
Amministrazione	Comune di Creazzo
Numero telefonico ufficio	0444 330215
Mail Istituzionale	mappix@alice.it

Posizione ricoperta	In servizio a tempo pieno ed indeterminato con il profilo di Istruttore direttivo amministrativo presso l'area Affari Generali del Comune di Creazzo  Cat. Giuridica D1  Cat. Economica D3  Titolare di specifiche responsabilità per i settori segreteria, contratti e protocollo
---------------------	--

**ESPERIENZE LAVORATIVE E TITOLO DI STUDIO**

Dal 2010 al 2018	Nomina di responsabile vicario dell'area Affari Generali
Dal 2000 a maggio 2019	Titolare di specifica responsabilità amministrativa presso l'area Affari Generali - settore contratti
Servizi presso il Comune di Creazzo	01/01/2010 – inquadramento nella categoria economica D3 per progressione orizzontale – profilo professionale istruttore direttivo amministrativo presso l'area Affari Generali
	01/01/2006 – inquadramento nella categoria D2 per progressione orizzontale
	31/12/2002 – inquadramento nella categoria D1 profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo presso l'area Affari Generali a seguito di concorso
	01/01/2001 – inquadramento nella categoria C4 per progressione orizzontale
	01/01/2000 – inquadramento nella categoria economica C3 per progressione orizzontale
	31/03/1999 – inquadramento nella categoria economica C2 per progressione orizzontale
	01/01/1999- attribuzione LED

	01/11/1995 – nomina al posto di istruttore ufficiale amministrativo 6 qualifica – a seguito a concorso pubblico per titoli ed esami - presso unità operativa Affari Generali
	01/12/1994 inquadramento nella 5^ qualifica funzionale
	01/06/1992 – assunzione per mobilità esterna presso il Comune di Creazzo ufficio segreteria - inquadramento applicato 4^ qualifica funzionale
Servizi precedenti	19/02/1984 – assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Chiampo – 4^qualifica presso ufficio tecnico edilizia privata
	19/01/1984 18/02/1984 – assunzione a tempo determinato – tempo pieno – qualifica applicato di segreteria – presso la scuola media statale Reggenza 7 Comuni di Asiago
	1983 – tirocinio presso la Biblioteca Bertoliana di Vicenza
	1983 – assunzione a tempo determinato tempo pieno presso il Comune di Monteviale ufficio segreteria ed anagrafe
	1983 – assunzione a tempo determinato a tempo pieno presso l'Istituto d'Arte di Nove
	1983 - Assunzione a tempo determinato – tempo pieno presso il Comune di Creazzo ufficio ragioneria
	1981 - assunzioni come supplente temporaneo a tempo pieno presso la scuola media statale A. Manzoni di Creazzo – qualifica insegnante di lettere
	1980 – assunzione a tempo determinato – tempo pieno - presso l'ACI di Vicenza - impiegata
	1979 - assunzioni come supplente a tempo pieno temporaneo presso la scuola media statale A. Manzoni di Creazzo – qualifica insegnante di lettere
Titolo di studio	1976 - Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo classico A. Pigafetta di Vicenza

Capacità nell'uso di programmi	Utilizzo quotidiano di Internet e posta elettronica e conoscenza soddisfacente dei seguenti programmi: Unimod Sister Siatel Exedra Halley Maggioli SIT CERPA Banca Dati Nazionale Antimafia Word Excel Accatre
--------------------------------	--

Esperienze maturate	contratti immobiliari (compravendite, convenzioni urbanistiche ed edilizie, servitù, trasformazioni diritto di superficie ecc.) Inclusive le ricerche catastali a mezzo di lettura di frazionamenti, delle provenienze, utilizzo delle mappe
---------------------	--

	<p>catastali lustrazione 1965 ed in caso di necessità anche le mappe napoleoniche ed il programma Sister per tracciamento dati non anteriori al 1980.</p> <p>Contratti di appalto, convenzioni, contratti di locazione, di concessione di beni immobili patrimoniali, comodati, concessioni cimiteriali ed acquisti in Me.Pa</p> <p>gestione diritti di segreteria in relazione ai contratti stipulati</p> <p>servizi relativi all'ufficio segreteria organi istituzionali, con utilizzo dei programmi Halley compresa la capacità di effettuare interventi di manutenzione per correggere derivanti da errato utilizzo del programma</p> <p>gestione dei cimiteri utilizzando il programma Exedra e quindi: determinazione della rotazione di campi/loculi - eseguendo personalmente la ricerca dei parenti prossimi a mezzo di ricerche anche con Slatel - Sister e dirigendo i lavori a mezzo di contatti con la ditta appaltatrice,</p> <p>stesura del vigente regolamento comunale di polizia mortuaria approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 2 del 06/02/2012</p> <p>gestione della medicina del lavoro per il Comune di Creazzo e per l'Unione dei Comuni Terre del Retrone</p> <p>gestione della segreteria del Sindaco</p> <p>La nomina di vicario mi ha consentito di venire a conoscenza delle materie e delle problematiche relative agli uffici cultura, sport, Istruzione, biblioteca demografici e protocollo, nonché di conoscere le capacità ed attitudini dei colleghi, collaborando con loro nella gestione dei servizi citati</p>
--	--

CORSI	
Dal 24/09/2018 al 22/10/2018	corso di 32 ore presso PERFORMARE – formazione RLS
10/05/2018	Comune di Castelvetro – corso "GDPR privacy: il nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" – relatore dr. Luigi Alfidi
14/09/2017	ANUSCA – "novità in materia di stato civile; finché morte non vi separi" relatore dr. Pellizzaro
09/03/2017	PUBLIKA – corso "Formazione in materia di anticorruzione di livello specifico: prevenzione della corruzione; anticorruzione e codice di comportamento; trasparenza ed anticorruzione"
17/11/2016	Centro Sicurezza Aziendale – corso "Aggiornamento addetti al primo soccorso" –

28/06/2016	MEDIACONSULT – corso "Il MEPA in Fad"
27/05/2016	MOLTOCOMUNI – corso "Acquisti di beni e servizi e ME.PA. Le nuove regole dopo il Codice degli appalti – teoria e pratica "
03/03/2015	CUOA – corso "Il procedimento amministrativo elettronico nel Codice dell'Amministrazione Digitale"
23/01/2015	CUOA - Corso AVCPASS le sanzioni amministrative negli appalti ed il nuovo modo per autocertificare"
11/11/2014	Centro Studi alta Padovana – corso Le forme di stipulazione dei contratti dei comuni: l'atto pubblico amministrativo, la scrittura privata autenticata e la scrittura privata. Modalità di redazione"
04/07/2014	Federazione dei Comuni del Camposampierese – corso Appalti pubblici e centrali di committenza dopo il decreto legge 66/2014" – relatore dr. Massimiliano Alesio
28/03/2014	ANCI VENETO – Lonigo - - Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione: la ricerca del prodotto e la RDO"
08/01/2014	Centro Studi amministrativi di Preganziol – corso "Il sistema AVCPASS - Nuove modalità di verifica dei requisiti nei contratti pubblici"
04/12/2013	H3 – CorsoCT-99 Nuova procedura contratti"
30/10/2013	AGENZIA DELLE ENTRATE – corso c/o Confindustria di Vicenza "Registrazione telematica dei contratti di appalto pubblici"
27/05/2013	MOLTOCVOMUNI – corso "Il segretario comunale rogitato con modalità elettronica: profili giuridici orientamenti interpretativi ed aspetti operativi" - relatore dr. Luigi Alfidi
09/04/2013	Comune di Malo – corso "Convenzioni CONSIP e mercato elettronico" relatore dr. Stefano Venturi
22/01/2013	ATER di Vicenza - corso "Procedure di appalto di beni e servizi alla luce delle recenti normative e del DPR 207/2010" relatore avv. Vittorio Miniero
09/11/2012	H3 – corso "La nuova procedura atti amministrativi"
30/08/2011	Comune di Vicenza - corso "Le principali novità introdotte dal regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici nel settore lavori"
25/11/2010	Agenzia per l'Innovazione della Pubblica Amministrazione Locale – corso "Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici"
25/02/2010	ANUSCA – corso "La polizia mortuaria"
06 – 11 e 20 dicembre 2007	Corso "Primo soccorso" – formatore dr. Carmelo Mastrandrea
11/02/2009	Maggioli – La realizzazione di opere pubbliche a scomputo di oneri di urbanizzazione"

18/03/2008	Formel – corso “Le convenzioni urbanistiche” relatore dr. Alberto Barbiero
16/12/2005	Centro Studi alta Padovana – corso “Approfondimenti alla luce delle novità normative e profili di responsabilità connessi con l’attività contrattuale”
20/01/2006	Formel – “La gestione delle gare per appalti di beni e servizi” relatore dr. Alberto Barbiero
12/05/2005	Formel – “la redazione dell’atto notarile immobiliare” – relatore dr. Stefano Venturi
06/05/2005	Provincia di Vicenza – Corso “La riforma della L. 241/1990: le innovazioni immediatamente operative introdotte dalla L. 15/2005” – relatore avv. Ivonne Cacciavillani
22/02/2005	ANUSCA – Corso “La Polizia Mortuaria”
10/11/2004	Formel – corso “La redazione del regolamento contratti” relatore dr. Stefano Venturi
06/10/2004	Formel – “L’atto notarile applicabile ai contratti degli Enti Locali” – relatore dr. Stefano Venturi
05/12/2003	Formel – corso “Contratti di alienazione, locazione, concessione, manutenzione del patrimonio immobiliare
13/10/2003	Formel – Corso “Il contratto di appalto, il rinnovo ed i diritti di segreteria” – relatore dr. Stefano Venturi
17/02/2003	Formel – Seminario “Le nuove procedure per gli acquisti di beni e servizi” 03/10/2003 – Cemar 2 – Corso di primo soccorso”
17/10/2001 e 23/10/2001	CUOA – corso “Comunicare tra collaboratori” autorizzato dalla Giunta regionale del Veneto nell’ambito del Programma operativo regionale del Fondo sociale europeo
08/11/2000	Centro Produttività Veneto – “Espropriazioni per pubblica utilità” relatori dr.ssa Carla Franch e dr. Giampaolo Negrin
11/04/2002	Formel – Seminario “il Regolamento di polizia mortuaria” relatore dr. Giuseppe Cassatella
21/09/2001	Centro Studi Amministrativi Lazzari di Padova – Seminario “Cambiano le procedure sugli espropri”
29/04/1999	Comune di Altavilla Vicentina – “I contratti degli enti locali”
21/12/1998	Comune di Sovizzo – seminario “Semplificazione della documentazione amministrativa” – relatore Carla Testolin del Comune di Marostica
04/12/1998	Centro Studio Alta Padovana – Seminario “La nuova certificazione antimafia dopo il DPR 252/1998” relatore avv. Zgallardic
11 e 18 aprile 1997	Centro Produttività Veneto -Seminario “Gli atti deliberativi ed i provvedimenti degli enti locali” – relatore avv. Piero Giuseppe Bay

22 e 29 novembre 1995	Centro Produttività Veneto – Seminario “Problematiche civili e fiscali dei contratti tipici ed atipici nella pubblica amministrazione” – relatore dr. Renzo Pravisano
-----------------------	---

Capacità linguistiche	Francese scolastico
-----------------------	---------------------

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Montecchio Maggiore 16/05/2019

*Bevica Alessandro Malliello*