

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARAFON LORELLA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06.06.1963

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1982  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. "P.F.Calvi" - Padova  
  
• Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e perito commerciale con specializzazione in Commercio con l'estero  
Votazione 45/60

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date DAL 01.04.1983 AL 30.09.1984  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMMISSIONARIA DI BORSA VENETA  
• Tipo di impiego VIA MARSILIO DA PADOVA N. 19 – 35110 PADOVA  
• Principali attività e responsabilità APPRENDISTA IMPIEGATA  
*MANSIONI DI SEGRETERIA E AMMINISTRATIVE IN GENERE*

Date DAL 1.07.1985  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Selvazzano Dentro (PD)  
P.zza G. Puchetti n. 1 – 35030  
• Tipo di impiego Settore Affari Generali – Unità C.U.C. e Contratti  
Istruttore Amministrativo – qualifica C5  
• Principali attività e responsabilità Addetta all'Unità Contratti e Convenzioni. Dal 6.08.2007 attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'attività istruttoria e dei procedimenti afferenti l'Unità Contratti e Convenzioni e dei relativi atti endoprocedimentali.  
Dal 10.11.2014 attribuzione dell'incarico di Responsabile di Unità Organizzativa Contratti e C.U.C.

Assunta in data 1.07.1985 con la qualifica di Applicato Operatore (IV q.f.). Nominata Istruttore Amministrativo (VI q.f.) con decorrenza 1.01.1992 a seguito di concorso pubblico con riserva al personale interno.

Dall'1.07.1985 al 31.08.1997 in servizio presso la Segreteria Generale con le seguenti mansioni: gestione delibere di Giunta e di Consiglio, regolamenti, commissioni consiliari, corrispondenza, rapporti con il pubblico e con gli amministratori, breve esperienza di commercio ed in genere tutte le attività proprie della Segreteria Generale.

In particolare dall'1.01.1992 al 21.12.1994 gestione diretta della Segreteria del Sindaco; dall'1.10.1995 al 31.08.1997 gestione diretta dei rapporti con gli organi istituzionali.

Dall'1.09.1997 al 5.03.2006 in servizio presso l'Area Gestione del Territorio – Settore Lavori Pubblici con le mansioni: incarichi professionali, applicazione normativa sicurezza dei lavoratori, delibere approvazioni progetti di opere pubbliche, determinazioni in genere, affidamenti in economia e contratti di manutenzione, istanze per finanziamenti regionali, comunicazioni all'Osservatorio sui Lavori Pubblici.

Dal 6.03.2006 in servizio presso il Settore Affari Generali – Unità Contratti e Convenzioni con incarico di responsabile del procedimento. Mansioni: incaricata dell'ufficio contratti per la formalizzazione e preparazione alla stipula e registrazione dei contratti dell'ente, anche nella modalità informatica: appalti di lavori, forniture, servizi, concessioni, incarichi professionali, convenzioni, protocolli d'intesa, locazioni ad uso abitativo e non abitativo, concessioni cimiteriali. Verifica dei requisiti soggetti per l'affidamento di appalti pubblici, tenuta e vidimazione periodica del repertorio dei contratti, versamento dell'imposta di registro annuale sui contratti di locazione pluriennali.

Dal 10 novembre 2014 Responsabile di Unità Organizzativa C.U.C. e Contratti con mansioni: formalizzazione dei bandi e documenti di gara per la Centrale Unica di Committenza fra i Comuni di Selvazzano Dentro e Teolo, che comprende i Comuni di Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Saccolongo, il Consorzio di Polizia Municipale Padova Ovest ed il Consorzio Biblioteche Padovane.

Gestione della gare, rapporti con le ditte concorrenti, pubblicazioni legali e in amministrazione trasparente ai sensi della legge 190/2012.

CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI

LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE, FRANCESE, TEDESCO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo professionale dei principali software: Office e Adobe ed i loro pacchetti applicativi gestionali, Dike, internet e posta elettronica

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003, anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per le finalità di ricerca e selezione del personale.

SELVAZZANO DENTRO, 21/06/2017

