

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SVARA STEFANO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

03/10/1988 ad oggi

S.p.A. Autovie Venete, Via Locchi 19 – 34143 Trieste

Concessionaria Autostradale delle tratte A4 Venezia -Trieste., A23 Palmanova-Udine, A28 Portogruaro-Pordenone-Conegliano, A57 Tangenziale di Mestre, A34 Villesse - Gorizia

Impiegato Livello A (CCNL Concessionari Autostradali e traghetti)

Impiegato con vari profili contrattuali

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/03/2013 ad oggi

Responsabile Reparto Forniture e Servizi

Gestione specifica degli appalti di forniture e servizi sopra soglia comunitari nell'ambito delle attività assegnate all'U.O. Gare e contratti

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/03/2002 al 31/03/2013

Responsabile Entità Acquisti

Responsabile della gestione specifica degli appalti di forniture e servizi sotto soglia comunitari e di lavori in economia, con specifica procura speciale, nel periodo dal 14.02.2006 al 31.03.2012, per la sottoscrizione delle richieste d'offerta e della corrispondenza, con eccezione dei bandi di gara, che non comportassero obbligazioni per la società, nell'ambito della scelta dei contraenti per forniture e servizi sotto soglia comunitaria nonché della corrispondenza ordinaria connessa alla gestione dei contratti già formalizzati, purché la stessa non comportasse ulteriori obblighi per la società.

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 29/03/1990 al 28/02/2002

Addetto alla gestione di pratiche amministrative

Incaricato della gestione delle pratiche amministrative dell'Ufficio Acquisti relative ad appalti di forniture e servizi sopra e soglia comunitaria.

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

03/10/1988 al 28/03/1990

Addetto di segreteria

Addetta all'archiviazione ed all'espletamento di mansioni di segreteria nell'ambito dell'Ufficio Acquisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

29/03/2018

ITA

I bandi di gara ANAC obbligatori per forniture e servizi – Bando TIPO 1/2017 per contratti sopra soglia con Offerta economicamente più Vantaggiosa – Bando TIPO 2/2018 per servizi di pulizia

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09/11/2017

Maggioli - Consulenza e Formazione

La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo codice

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 18/05/2017 al 19/05/017

Maggioli - Consulenza e Formazione

Lo svolgimento della procedura di gara per l'Appalto di Forniture e Servizi: Schemi di atti e simulazione delle diverse fasi procedurali

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

28/04/2017

Maggioli - Consulenza e Formazione

Il Decreto correttivo al Codice dei Contratti pubblici: le novità per le Stazioni Appaltanti

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

29/11/2016 e 07/12/2016

CONFAPI Friuli Venezia Giulia

D. Lgs. 50/2016 – Modulo sopra soglia

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 14/11/2016 e 23/11/2016

CONFAPI Friuli Venezia Giulia

D. Lgs. 50/2016 – Modulo base sotto soglia

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 20/09/2016 e 08/11/2016

CONFAPI Friuli Venezia Giulia

ACCESS Livello Base

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

27/06/2016

Maggioli - Consulenza e Formazione

Gli appalti pubblici di Servizi e Forniture: Esame delle principali novità del Nuovo Codice degli Appalti e Concessioni (D. Lgs N. 50/2016) – Le linee portanti del nuovo codice, gli elementi di innovazione per le procedure sopra e sotto soglia.

• Data	23/06/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna Ing. Accursio Pippo Olivieri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli appalti pubblici di Lavori, le novità e le norme transitorie, la parziale applicabilità del DPR 207/2010
• Data	17/05/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mediaconsult S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice dei Contratti Pubblici
• Data	17/11/2015 e 26/11/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna Avv. Gianni Zagliardich
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La fase di esecuzione del contratto di appalto di Lavori, Forniture e Servizi
• Data	28/04/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MEDIACONSULT S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Antimafia e subaffidamenti nei contratti pubblici
• Data	29/10/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli - Consulenza e Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gara di Servizi e Forniture. Analisi critica dello schema di Bando-tipo dell'AVCP per l'appalto. di pulizia e igiene ambientale.
• Data	07/02/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna Avv. Gianni Zagliardich
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il sistema AVCPass per la verifica dei requisiti e la gestione informatica delle gare d'appalto.
• Data	Dal 18/10/2012 al 13/12/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna Associazione Piccole e Medie Industrie
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	EXCEL – Livello Avanzato
• Data	18/01/2012 e 19/01/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna TUV ITALIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Norma ISO 14001:2004
• Data	23/03/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna Avv. Elena Feresin
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno: Il regolamento al codice dei contratti

• Data	07/09/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna Avv. Elena Feresin
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Codice Privacy
• Data	18/05/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La procedura negoziata senza previa pubblicazione di Bando di Gara nei contratti pubblici
• Data	17/01/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario: Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
• Data	18/01/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario: Il rinnovo: La proroga e la ripetizione nei contratti pubblici
• Data	28/09/2006 e 29/09/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLADI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERONA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Acquisti di beni e servizi sotto soglia in economia, con le nuove procedure negli appalti pubblici
• Data	28/09/2006 e 29/09/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.p.A. Autovie Venete – Docenza esterna avv. Nicola Marcone
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario: Nuovo codice dei Lavori Pubblici
• Data	12/06/2006 e 13/06/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IGOP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le modifiche all'appalto pubblico di Forniture e Servizi
• Data	Dal 05/12/2000 al 07/12/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLADI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERONA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Appalti di Forniture e Servizi
• Data	04/02/1999 e 05/02/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PARADIGMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Forum Appalti di servizi e forniture

• Data	Dal 19/11/1997 al 21/11/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLADI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERONA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Appalti e contratti negli Enti Pubblici Enti Locali, USL, aziende speciali: Appalti di forniture di beni e servizi
• Data	10/10/1997 e 11/10/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il Sole 24 Ore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Appalti di forniture e servizi: dalla gara all'esecuzione del contratto
• Date (da – a)	Da settembre 1981 a luglio 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Volta"
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola media superiore qualifica Perito Industriale – specializzazione elettrotecnica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<i>MADRELINGUA</i>	ITALIANO
<i>ALTRE LINGUA</i>	INGLESE
Capacità di lettura	ELEMENTARE
Capacità di scrittura	ELEMENTARE
<i>Capacità di espressione orale</i>	ELEMENTARE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

FURLAN MASSIMO

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da 01/10/2014
S.p.A. Autovie Venete Via Locchi 19 Trieste

Concessionaria autostradale

Quadro livello A (CCNL Concessionari Autostrade e Trafori)

- gestire l'unità organizzativa Amministrazione Risorse Umane: programmare ed organizzare l'attività dell'U.O., gestire le risorse umane assegnate, collaborare alla predisposizione degli affidamenti, collaborare con le U.O. della medesima direzione o di altre;
- assicurare la gestione amministrativa del personale nel rispetto di tutte le norme legislative e contrattuali;
- assicurare l'assistenza fiscale ai dipendenti;
- gestire i rapporti con gli Enti Previdenziali, Assistenziali e Assicurativi, con l'Agenzia delle Entrate ed ogni altro Ente interessato nell'ambito del ruolo e delle specifiche competenze;
- elaborare report e budget sul costo del lavoro, monitorandone l'andamento in coordinamento con il Controllo di Gestione;
- gestire amministrativamente le attività del F.I.S. – Fondo Interno di Solidarietà – assicurando la supervisione su tutte le attività e le verifiche di interesse della Società;
- gestire i fondi per la previdenza integrativa CAPIDAV – attività amministrativa;
- gestire le polizze assicurative e le relative pratiche con l'ausilio del broker, assicurando in ogni caso il coordinamento e una gestione unitaria della copertura rischi alla Società;
- gestire e programmare le Polizze assicurative aziendali fornendo anche debito supporto alle strutture aziendali ed ai singoli dipendenti;
- ricoprire il ruolo di Direttore Esecuzione del Contratto per gli affidamenti afferenti l'unità organizzativa Amministrazione Risorse Umane.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>da 01/03/2000 a 30/09/2014</p> <p>Studio professionale di Zubin Roberto Via San Francesco 14/1 Trieste</p> <p>Consulente del lavoro (studio professionale)</p> <p>Impiegato II livello (CCNL Studi Professionali)</p> <p>In relazione alla qualifica conseguita ed all'esperienza maturata negli anni mi occupo della gestione di diverse attività nell'ambito della consulenza professionale del lavoro per un nutrito portafoglio clienti dello studio.</p> <p>In particolare, anche attraverso il coordinamento dei collaboratori dello studio, mi occupo in piena autonomia, in via non esaustiva, delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle pratiche di collocamento del personale dipendente e parasubordinato presso gli enti obbligatori: assunzioni, cessazioni, variazioni; • Elaborazione di busta paga: circa 650 buste /mese di dipendenti e 100 buste/mese lavoratori a progetto, gestione differenziata di una quindicina di contratti collettivi applicati,; • Consulenza aziendale a diverse realtà lavorative: artigiani, piccole e medie aziende, grandi aziende con più di 350 dipendenti; • Elaborazione mensile dei conteggi contributivi e fiscali inerenti le buste paga: UNIEmens, F24; • Elaborazione dei modelli annuali: CUD, 770, autoliquidazione INAIL, prospetto annuale collocamento obbligatorio L.68/99; • Predisposizione fatturazione dello studio. • Coordinamento del personale assegnato e supporto allo sviluppo degli apprendisti.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dall'anno 2003</p> <p>ENAIPIP, Asseform</p> <p>Enti formativi</p> <p>Docente</p> <p>Docenza di corsi inerenti la gestione del personale nell'ambito sia della scuola dell'obbligo che per post-diplomati, cassaintegrati e lavoratori in mobilità.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>In corso</p> <p>Università degli Studi di Trieste</p> <p>Facoltà di Lettere e Filosofia, corso di laurea in Storia Contemporanea</p> <p>Tesi di laurea in fase di stesura</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>03/04/2014</p> <p>Albo dei Consulenti del Lavoro della provincia di Trieste</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di "Consulente del Lavoro"</p> <p>Iscritto al numero 160 dell'albo della provincia di Trieste</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>1993</p> <p>Liceo Scientifico "G. Oberdan"</p>

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Maturità scientifica</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>DISCRETA</p> <p>DISCRETA</p> <p>DISCRETA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>La gestione dei collaboratori mi ha consentito di poter accrescere le competenze relazionali proprie della gestione di un team operativo complesso. In tal senso ho puntualmente fornito ai collaboratori tutta l'assistenza necessaria sia alla loro formazione e sviluppo professionale sia al superamento delle criticità connesse alla materia trattata e alle scadenze strette che uno studio professionale deve puntualmente rispettare.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>il tipo di lavoro che impone scadenze continue e inderogabili ha fatto in modo che l'organizzazione dell'attività lavorativa sia la mia priorità, confrontandomi sia con chi mi coordina, sia con i miei collaboratori.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>La varietà del portafoglio clienti, sia in relazione alla dimensione degli stessi che alla molteplicità di CCNL trattati, ha consentito la creazione di un'ampia conoscenza delle tematiche connesse alla consulenza del lavoro, anche attraverso un costante e indispensabile aggiornamento sulla normativa vigente tramite quotidiani, banche dati e riunioni di studio.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Ampia autonomia in campo informatico con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforma Windows ed i pacchetti commerciali di più ampia diffusione (MS Office ecc).</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>In ambito professionale, ottima autonomia nella gestione del programma paghe JOB della SISTEMI, COPERNICO PAGHE, oltre ad una buona capacità nell'approccio verso altri pacchetti specifici di settore.</p>
	<p>B</p>

INFORMAZIONI PERSONALI

Padoan Cristina

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/01/2016–alla data attuale

S.p.A. Autovie Venete, Trieste

Da aprile 2017 ad oggi impiegata dello staff tecnico Unità Organizzativa Risorse Umane - Direzione Innovazione Sviluppo e Organizzazione

Da luglio 2016 a marzo 2017 staff amministrativo di direzione - Direzione Innovazione e Gestione Rete

Da gennaio 2016 a giugno 2017 addetta al call center, Area Esercizio - Esazione e Sviluppo - Infomobilità e Servizi Evoluti

01/07/2000–31/12/2015

Servizi Utenza Stradale S.c.p.A., Cessalto (TV)

Dal 2000 al 2011 addetta al call center e attività di erogazione informazioni sul traffico via radio. Attività di informazioni sul traffico, assistenza clienti, raccolta reclami e assistenza solleciti di mancato pagamento. Aggiornamento contenuti sito internet, formazione operativa nuove risorse.

Da aprile 2004 a aprile 2011 oltre all'attività sopra riportata, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e svolgimento attività amministrative in assistenza al RSPP interno

Dal 2011 al 2015 impiegata amministrativa, gestione presenze del personale e interfaccia con il consulente del lavoro e con service amministrativo e fiscale, segreteria area marketing e responsabile operativo oltre a funzione di collegamento tra dirigenza e call center.

1993–2000

Autovie Venete S.p.A., Trieste

Esattrice. Contratti a tempo determinato caselli di Venezia Est e San Donà di Piave

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/2014

Laurea Triennale - Corso di laurea in Relazioni Pubbliche

Voto: 108/110

Università degli Studi di Udine

1988

Diploma Tecnico per il Turismo

Voto 52/60

Istituto Tecnico Statale per il Turismo "G. Mazzotti", Treviso

2005

Corso di Inglese

Certificazione Livello B1

British Institute, San Donà di Piave

2004

Formazione Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza - 32 ore

SIVE Formazione, Venezia

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
	Certificazione lingua inglese B1				
francese	B2	B2	B2	B2	B2
tedesco	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)