

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo Elena Lazzarotto
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Aosta, 08/10/1970

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Dal 13/03 al 26/06 1996 e dal 07/01 al 28/02 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituzione scolastica Mont Rose A e B
 - Tipo di azienda o settore Regione Autonoma Valle d'Aosta
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnante di Educazione Tecnica.
Gestione della classe e del rapporto con i genitori.
Responsabilità del raggiungimento degli obiettivi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro dal 1° marzo 1997 al 31 agosto 2001
COMUNE DI QUART, Via Roma n. 1
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo dell'area tecnico – manutentiva – categoria D
 - Principali mansioni e responsabilità Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dell'organo politico:
Stipulazione di contratti d'appalto di forniture, servizi e lavori pubblici, quando il Segretario svolge funzioni di Ufficiale rogante;
Adozione di atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti delle somme assegnate dalla Giunta comunale;
Sottoscrizione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
Sottoscrizione di attestazione, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
Coordinatore del ciclo delle opere pubbliche comunali.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1° Settembre 2001 al 30 giugno 2007
COMUNE DI AYMAVILLES
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo dell'area tecnico – manutentiva – categoria D
 - Principali mansioni e responsabilità Vedi sopra
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1° luglio 2007
Regione Autonoma Valle d'Aosta – Assessorato Opere Pubbliche
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione regionale
 - Tipo di impiego Istruttore tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Rapporti e riunioni con dirigente, coordinatore e istituzioni, relazioni per attività politica e amministrativa.
 - Aggiornamento professionale e informazione (normativa sopravvenuta corsi, convegni, seminari, incontri con rappresentanti ditte produttrici ecc.).
 - Predisposizione atti propedeutici al bilancio annuale e pluriennale.
 - Programmazione delle opere pubbliche di carattere regionale.
 - Attività propedeutiche alla realizzazione dei lavori pubblici:
 - ♦ Predisposizione accordi di programmi e intese (L.R. 11/98 art.26,27,28, 29,30) ;
 - ♦ Indagini preliminari per la verifica della fattibilità tecnica, economica e

amministrativa delle opere pubbliche, redazione del documento preliminare alla progettazione e istruttoria per l'affido degli incarichi esterni di progettazione;

- ♦ Riunione e incontri con amministratori locali, imprese, cittadini, progettisti, direttori dei lavori e dipendenti di altri uffici.
- Gestione e coordinamento delle attività necessarie al fine della redazione delle diverse fasi progettuali: verifica dei contenuti, validazioni e predisposizione degli atti amministrativi, acquisizione di concessioni, autorizzazioni, licenze, nulla osta, assensi comunque denominati di carattere urbanistico, edilizio, espropriativi, ambientale, paesaggistico, igienico-sanitari ed altro, richiesti in base alla vigente normative.
- Supporto al procedimento di scelta dell'esecutore del lavoro pubblico, comprese eventuali verifiche di anomalia delle offerte.
- Affidamento dei lavori da eseguire in "economia".
- Predisposizione bozza di contratto d'appalto, acquisizione e verifica degli atti necessari alla stipula, inoltra alla competente Struttura;
- Esecuzione e condotta dei lavori pubblici in qualità di Coordinatore del ciclo.
- Collaudo e emissione del certificato di regolare esecuzione, redazione degli atti amministrativi per l'approvazione del certificato di collaudo e per la consegna dell'opera alla struttura dell'ente competente, richiesta documenti liberatori per la liquidazione del credito e per lo svincolo delle garanzie.
- Emissione certificati esecuzione lavori.
- Gestione delle procedure concernenti il contenzioso.
- Attività connessa al responsabile dei lavori.
- Raccolta, compilazione, verifica e trasmissione delle schede all'Osservatorio dei contratti pubblici.

Incarico posizione di particolare professionalità – triennio 2009/2011:

Coordinamento delle attività di edilizia scolastica e programmazione delle attività edilizie finalizzate alla risoluzione delle criticità logistiche riguardanti la quasi totalità del patrimonio edilizio scolastico del sistema di istruzione secondaria.

Incarico di particolare posizione organizzativa – triennio 1/04/2012 – 31/03/2015:

Gestione del procedimento inerente alle motivazioni propedeutiche alla successiva individuazione delle modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture (per economie e procedure negoziate).

ISTRUZIONE

- Date 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico E. Bérard - Aosta
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA**

- Date 23/02/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino, Facoltà di Architettura
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo progettuale
- Qualifica conseguita **LAUREA IN ARCHITETTURA**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino, Facoltà di Architettura - CISDA
- Qualifica conseguita **CORSO DI INGLESE TECNICO - CAMPO ARCHITETTONICO**

- Date 15/12/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino, Facoltà di Architettura
- Qualifica conseguita **CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN MUSEOGRAFIA**

- Date a.s. 2008/2009 e a.s. 2009/2010
- Nome e tipo di istituto di English Centre

FORMAZIONE

- Date 2 marzo 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TECNOS S.r.l.
Corso per Rappresentante dei Lavoratori - Attività formativa sulla sicurezza
- Date 02/04/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Valle d'Aosta, assessorato dell'Industria, Artigianato e Energia,
Corso di formazione per responsabile tecnico di imprese che effettuano la gestione di rifiuti (40 ore)
- Date Dall'8 ottobre 2003 al 2 marzo 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Valle d'Aosta, Protezione Civile, Corso per operatore dell'emergenza nell'ambito dell'attività di Protezione civile
- Date 28 gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Le funzioni del Coordinatore del ciclo dei lavori pubblici
- Date 22 – 23 marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare degli Enti locali
- Date 28 – 29 aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La scelta del sistema di affidamento in materia di forniture e servizi – il sistema CONSIP dopo l'ultima modifica normativa, il regolamento per le spese in economia, la trattativa privata, la gara di appalto e le sue criticità
- Date 29 giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La legge comunitaria 2004 e gli appalti. Il decreto sulla competitività e la trattativa privata nei lavori pubblici.
- Date 1° luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La validazione del progetto
- Date 21 settembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondo per Speciali Programmi d'Investimento di cui alla legge regionale n. 48/1995 e s.m. Procedure informatizzate per la formulazione della richiesta di finanziamento e la compilazione della scheda progettuale.
- Date 3 ottobre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La legittimazione dell'attività edilizia in Valle d'Aosta, con particolare riferimento ai titoli abilitativi
- Date 22 settembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
L'introduzione all'espropriazione per pubblica utilità
- Date 29 – 30 settembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Esecuzione e collaudo di lavori pubblici.
- Date 25 – 26 ottobre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Gestione e coordinamento delle procedure di espropriazione per pubblica utilità. Profili applicativi della legge regionale 2 luglio 2004, n. 11 in materia di espropriazione.
- Date 08/02/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Gli elementi costitutivi del Piano Regolatore Comunale – le cartografie, le norme e la relazione
- Date 06 - 07/04/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La Direttiva europea 2004/18/CE in materia di appalti pubblici
- Date 06/05/2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Sorveglianza e vigilanza sull'attività edilizia.
 - Date 11/05/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Esecuzione in economia: lavori, servizi e forniture.
 - Date 18 – 19/05/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La gara d'appalto classica di forniture e servizi dopo la direttiva 2004/18/CE
 - Date 27/07/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto di lavori pubblici – dalla domanda al rilascio
 - Date 23/11/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CELVA
La redazione del piano finanziario e le regole di determinazione delle indennità di espropriazione.
 - Date 14 novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Novità negli appalti pubblici: il terzo correttivo e l'offerta economicamente più vantaggiosa
 - Date Dal 27 ottobre al 2 dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Noi e il lavoro
 - Date 23 – 26 – 27 gennaio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
La redazione degli atti amministrativi
 - Date Aprile 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PUNTO FOTOVOLTAICO – GAGLIANICO
Impianti fotovoltaici e conto energia
 - Date Maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
L'affidamento in economia
 - Date 12-13 maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Lavorare in modo interfunzionale
 - Date Dal 28 settembre al 12 ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aspetti dell'architettura della Valle d'Aosta
 - Date 13 gennaio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Il nuovo codice degli appalti pubblici
 - Date 8 novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Sistema codice unico di progetto
 - Date Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Strumenti di presentazione - Informatica
 - Date Dal 31 maggio al 5 giugno 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Corso per lavoratori addetti ad attività d'ufficio – Attività formativa sulla sicurezza
 - Date Dall'11 al 17 dicembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAVA
Accordi di programma e conferenza dei servizi
 - Date 10 aprile 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FIP INDUSTRIALE

Tecnologie meccaniche ed antisismiche applicate alle infrastrutture

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	Capacità di valutazione in qualità di membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di servizi e lavori e in commissioni di concorsi pubblici per l'assunzione di Tecnici comunali.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Attitudine nelle relazioni con gli amministratori, i Dirigenti, i colleghi e gli utenti esterni, capacità collaborative acquisite nell'ambito lavorativo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona conoscenza dei principali sistemi operativi e dei software di maggiore utilizzo quali: Microsoft word Microsoft excel filemaker Buon utilizzo di Internet e conoscenza dei vari programmi di navigazione e di posta elettronica