

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Masero Lauretta
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese Via G.Marconi, 26 – 36010 Monticello Conte Otto (VI)
Telefono / cellulare 0444024972 – 3474423150
E-mail laura.masero@gmail.com - lmaseo@comune.vicenza.it
Nazionalità italiana
Data e luogo di nascita 30 aprile 1961 Monticello Conte Otto – (VI)

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Lavoro o posizione ricoperti Principali mansioni e responsabilità	<p>01.04.2007 AD OGGI Funzionario capo ufficio amministrativo (D3) incaricato di posizione organizzativa per polizia amministrativa, pubblici esercizi, commercio su aree pubbliche. Coordinamento dell'ufficio manifestazioni con compiti di segreteria della commissione comunale di vigilanza: sopralluoghi in locali di pubblico spettacolo e in aree pubbliche destinate a manifestazioni e spettacoli musicali. Coordinamento dei lavori preparatori e organizzativi del parco divertimenti cittadino. Coordinamento dell'ufficio pubblici esercizi con particolare attenzione ai requisiti delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere e rilascio delle conseguenti autorizzazioni. Responsabile della segreteria della commissione per la verifica ed il controllo delle aree pubbliche adibite a plateatico a servizio dei pubblici esercizi. Amministrazione Comunale di Vicenza - Settore Politiche dello sviluppo.</p>
<p>Tipo di azienda o settore</p> <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Lavoro o posizione ricoperti Principali mansioni e responsabilità	<p>16.03.2004 – 31.03.2007 Funzionario capo ufficio amministrativo (D3) dell'ufficio commercio aree pubbliche. Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria per l'organizzazione dei mercati centrali e regionali e fiere annuali. Contatti diretti con altre associazioni cittadine per calendario annuale delle manifestazioni di rivitalizzazione del centro storico e redazione della convenzione con soggetti privati per l'organizzazione del mercato dell'antiquariato.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) Lavoro o posizione ricoperti	<p>01.12.1998-15.03.2004 Funzionario capo ufficio amministrativo dell'ufficio stipendi e dal 01.09.2000 incaricata di posizione organizzativa con assegnazione di obiettivi gestionali.</p>

- Principali mansioni e responsabilità
 Coordinamento dell'attività del personale dell'ufficio stipendi con delega di firma su provvedimenti di liquidazione, rimborsi spese, ritenute fiscali applicate su indennità di carica degli amministratori, adempimenti fiscali mensili ed annuali su tutti i compensi liquidati.
 Area gestione economico-finanziaria – amministrazione comunale di Vicenza.

Tipo di azienda o settore

- Date (da – a) **01.11.1995-30.11.1998**
- Lavoro o posizione ricoperti
 Funzionario capo ufficio amministrativo (ex 8^a q.f.) presso il settore personale (Comune di Vicenza).
 Mansioni propedeutiche all'attività della delegazione trattante di parte pubblica – trattamento accessorio ai dipendenti, progetti obiettivo, produttività individuale, lavoro di supporto ad esperti CUOA nell'analisi della retribuzione di posizione della dirigenza, lavoro di supporto al nucleo di valutazione.

- a) **01.03.1995-31.10.1995**
 Lavoro o posizione
 ricoperti Vicesegretario comunale (ex 8^a q.f.) presso il Comune di Rosà (VI)
 Principali mansioni e responsabilità
 Mansioni di reggenza del segretario generale.
 Coordinamento di tutti gli uffici amministrativi – gestione del personale. Nomina a componente della delegazione trattante di parte pubblica; revisione della dotazione organica con piano occupazionale triennale, selezioni, assunzioni, procedure esproprie, appalti pubblici.

- Date (da – a) **19.10.1987-28.02.1995**
- Lavoro o posizione ricoperti
 Istruttore impiegato di concetto (ex 6^a q.f.) presso il settore Edilizia Privata e Urbanistica del Comune di Vicenza.
 Mansioni di segretario di commissione edilizia comunale e segreteria della commissione consiliare del territorio.

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1987-1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Diploma di Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-amministrativo (votazione 104/110) presso l'università degli Studi di Padova.

- Date (da – a) Anno accademico 1979-1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Maturità professionale per "analisti contabili" (votazione 42/60) presso l'Istituto professionale per il commercio "A. Da Schio" Vicenza.

FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo-settembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Percorso formativo finanziato dal FSE relativo al coordinamento ed alla gestione nelle risorse umane.
 Motivazione del personale, leadership, lavoro di gruppo (ore 32); comunicazione interna all'organizzazione – comunicazione efficace con i collaboratori (ore 24).

- Date (da – a) Luglio-dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Percorso formativo finanziato dal FSE: "testing e tecniche di valutazione per la gestione del personale " durata di 200 ore,

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Presso associazione Euroform scarl di Padova.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno accademico 1999-2000

Corso di perfezionamento in "Formazione e sviluppo delle risorse umane: area marketing".

Creazione di percorsi formativi, somministrazione test per selezione del personale, tecniche di marketing aziendale.

Formazione Post-laurea presso l'Università degli Studi di Padova.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Da marzo 2008 a tutto il 2009 collaborazione con Anci Veneto (sede di Rubano Pd), relativamente alla normativa sui pubblici esercizi, attività artigianali, turismo e polizia amministrativa. Relatore nei convegni organizzati in Regione Veneto per funzionari e amministratori pubblici relativamente all'applicazione della normativa dei pubblici esercizi nei comuni.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Francese, Spagnolo

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Dal 2004 a settembre 2010 - Presidente dell'Associazione Sportiva dilettantistica C.V.M. affiliata al Centro Sportivo Italiano e riconosciuta dal CONI.

Attività promozionale ginnico-sportiva per adulti. Organizzazione di uscite ludico-sportive per gli associati ed incontri su tematiche salute-alimentazione-sport sempre a favore degli associati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza pacchetto office, in modo particolare word e power-point.

Idoneità Tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" di livello "elevato" (conseguito presso il Comando prov.le VV.FF. di Vicenza).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, **dichiara** che quanto sopra corrisponde al vero.

Monticello Conte Otto, 13 febbraio 2014

Lauretta Masero