

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FALOPPA LAURA
E-mail laura.faloppa@piaveservizi.eu

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17 GIUGNO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PIAVE SERVIZI S.P.A. di Codognè (TV), via F. Petrarca n. 3
- Tipo di azienda o settore Gestore del Servizio Idrico Integrato
- Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Gare, Appalti e Acquisti
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento ed esecuzione di tutte le attività di preparazione delle gare/offerte, sia di forniture che di servizi e lavori, attraverso:
 - la redazione dei documenti di gara;
 - la gestione dell'intera procedura di gare sino alla stipula del relativo contratto;
 - la gestione delle pratiche accesso agli atti inerenti dette procedure;
 - la gestione del contenzioso stragiudiziale e la tenuta dei rapporti con gli studi legali esterni in materia di appalti.
- Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio per le espropriazioni
- Principali mansioni e responsabilità L'ufficio espropri svolge le funzioni amministrative di cui al Testo Unico in materia di espropriazione per pubblica utilità, D.P.R. n. 327/01 e successive modificazioni, nonché funzioni indicate dalla Legge Regionale 7 novembre 2003, n.27 "*Disposizioni generali in materia di lavori pubblici di interesse regionale e per le costruzioni in zone classificate sismiche*".
L'attività si concretizza nell'emissione di decreti di determinazione dell'indennità provvisoria, emissione di decreti di esproprio/asservimento e di decreti di deposito indennità presso la cassa DD.PP. e di svincolo con riferimento alle opere di competenza provinciale.
- Date (da – a) Da settembre 2018 al 31.12.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PIAVE SERVIZI SRL (ora S.p.A.) di Codognè (TV), via F. Petrarca n. 3
- Tipo di azienda o settore Gestore del Servizio Idrico Integrato
- Tipo di impiego Esperto gare presso l'Ufficio Segreteria e AA.GG.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione gare, appalti e contratti in generale, anche tramite l'uso della piattaforma informatica di e-procurement per lo svolgimento di gare in modalità telematica
 - Gestione pratiche accesso agli atti relativi alle procedure di gara
- Date (da – a) Da settembre 2016 al 31.08.2018 –
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO DI BONIFICA PIAVE di Montebelluna (TV), via S. Maria in Colle n. 2
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico economico
- Tipo di impiego Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti ed Espropri
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione contenzioso (giudiziale e stragiudiziale) e tenuta dei rapporti con gli studi legali esterni

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione sinistri e tenuta dei rapporti con Broker e assicurazioni • Responsabile unico uffici espropri • Gestione gare, appalti e contratti in generale, anche tramite nell'uso della piattaforma informatica di e-procurement per lo svolgimento di gare in modalità telematica • Tenuta repertorio atti • Gestione pratiche accesso agli atti, civico e generalizzato • Attività di segreteria dell'Amministrazione e dei suoi organi • Attività di consulenza legale interna <p>Da gennaio 2011 a agosto 2016 CONSORZIO DI BONIFICA PIAVE di Montebelluna (TV), via S. Maria in Colle n. 2</p> <p>Ente pubblico economico Capo Settore Affari Legali e Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione contenzioso (giudiziale e stragiudiziale) e tenuta dei rapporti con gli studi legali esterni • Gestione sinistri e tenuta dei rapporti con Broker e assicurazioni • Tenuta repertorio atti • Gestione pratiche accesso agli atti • Attività di segreteria dell'Amministrazione e dei suoi organi • Attività di consulenza legale interna a supporto ai vari uffici consortili, compreso l'ufficio appalti ed espropri
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da novembre 2008 a dicembre 2010 –</p> <p>CONSORZIO DI BONIFICA PEDEMONTANO SINISTRA PIAVE di Codognè, Via F. Petrarca n. 1</p> <p>Ente pubblico economico Capo Settore Affari Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione contenzioso (giudiziale e stragiudiziale) e tenuta dei rapporti con gli studi legali esterni • Gestione sinistri e tenuta dei rapporti con il Broker e assicurazioni • Responsabile unico uffici espropri • Gestione gare, appalti e contratti in generale • Tenuta repertorio atti • Gestione pratiche accesso agli atti • Attività di segreteria dell'Amministrazione e dei suoi organi • Attività di consulenza legale interna
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 2006 ottobre 2008</p> <p>OPITERGIUM VINI SAC di Oderzo (TV), Via Roma</p> <p>Società Agricola Cooperativa Impiegata amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatturazione • Segreteria • Gestione magazzino
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2002 al 2005</p> <p>STUDIO LEGALE FELTRIN di Oderzo (TV), Via Parise</p> <p>Studio professionale Svolgimento della pratica forense</p> <ul style="list-style-type: none"> • recupero crediti per vie stragiudiziali e giudiziali (dagli atti preliminari, decreti ingiuntivi e precetti, all'esecuzione forzata) • gestione pratiche sfratti per licenza, finita locazione e morosità • gestione pratiche sinistri e infortuni, rapporti con INAIL e Agenzie Assicuratrici

- contrattualistica (analisi e valutazione contratti di assicurazione, contratti di vendita, locazione, acquisto)
- responsabilità civile ex art. 2043 e segg. c.c.
- diritto del lavoro

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1994 al 2005
 OPITERGIUM VINI SAC di Oderzo (TV), Via Roma
 Società Agricola Cooperativa
 Lavoro stagionale durante gli studi universitari e la pratica forense

- addetta alla pesa durante la vendemmia
- addetta vendita vino presso lo spaccio aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscrizione Albo Speciale Pubbliche Amministrazioni
 Ordine degli avvocati di Treviso

- 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Abilitazione all'esercizio della professione forense
 Corte d'Appello di Venezia

- 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento
 Università degli Studi di Trieste
 Tesi di laurea in Diritto Commerciale "*La responsabilità degli amministratori nelle società di persone*"
 Laurea vecchio ordinamento

- 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità tecnico commerciale
 Istituto Tecnico Commerciale "J. Sansovino" di Oderzo (TV).
 Diploma

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE
 BUONO
 BUONO
 BUONO

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conoscenza ed utilizzo corrente di Windows e principali pacchetti applicativi (Word, Excel, Internet Explorer).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

avv. Laura Faloppa
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*