



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Loncao Laura
Telefono	049 9709111
E-mail	loncao@comune.piove.pd.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/01/1973

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| • Date | <i>Dal 01/08/2018 ad oggi</i> |
| • Datore di lavoro | COMUNE DI PIOVE DI SACCO
Responsabile Settore IV – Attività Produttive e Cultura
(funzionario con posizione organizzativa). Attività di competenza:
<u>Servizio Commercio, SUAP</u>
Attività Produttive, commercio e autorizzazioni di pubblica sicurezza, gestione e controllo COSAP e Pubblicità, artigianato, industria, iniziative di promozione delle risorse produttive locali, eventi e manifestazioni;
<u>Coordinamento tecnico tavolo IPA</u>
<u>Ricerca opportunità finanziamenti</u>
<u>Lavoro e Turismo</u>
<u>Servizio Cultura, Associazionismo</u>
Servizio ed attività culturali, politiche giovanili, servizio civile, rapporti con le associazioni, strumenti di partecipazione;
<u>Biblioteca civica</u> |
| • Date | <i>Dal 01/04/2015</i> |
| • Datore di lavoro | COMUNE DI PIOVE DI SACCO
Settore IV - Ufficio Commercio e Attività Produttive
Funzionario Amministrativo (cat. D3) |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• coordinamento e gestione dell'Ufficio Commercio e Attività Produttive, la cui quasi totalità delle pratiche è gestita telematicamente tramite lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) camerale:<ul style="list-style-type: none">- <i>commercio su aree pubbliche</i>: gestione pratiche attività ricomprese nel Piano comunale delle Aree Pubbliche quali mercati settimanali, imprenditori agricoli, Fiera e festeggiamenti di San Martino (operatori decennali e precari su aree pubbliche, spettacolo viaggiante, mezzi agricoli, fiera del bestiame, occupazioni di suolo pubblico soggetti/Enti vari), mercato del pesce, Mercatino dei portici,- <i>commercio al dettaglio in sede fissa</i>: esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, vendita oggetti usati, spacci interni, pubblici esercizi (bar, ristoranti, pizzerie, ecc.), circoli privati, giochi leciti, sale giochi, acconciatori, estetisti, tatuatori e piercers, agenzie d'affari, giornali e riviste, distributori automatici alimentari e non alimentari, farmacie e parafarmacie, forme speciali di vendita (corrispondenza, a domicilio, internet, ecc.);- impianti di distribuzione carburanti (stradali e privati), imprese funebri;- noleggio auto e autobus con e senza conducente, licenze atipiche, rimesse veicoli;- Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie: studi odontoiatrici, poliambulatori, ambulatori e studi veterinari, asili nido, ecc.;- concessioni all'occupazione di suolo pubblico permanenti/temporanee/occasionali varie attività, dehors; |

- attività ricettive (locazioni turistiche, B&B, attività ricettive varie);
- coordinamento attività e rapporti con Regione Veneto, ULSS6 Euganea, Enti vari, Associazioni di categoria in materia di commercio e attività produttive;
- coordinamento e gestione Progetto-pilota a finanziamento regionale "Piove di Shopping" con Associazioni di categoria, attività produttive varie del territorio, coordinamento e gestione Progetto POR FSE "Vitamina D. Digital Transformation in P.A.", partecipazione a bandi regionali di valorizzazione del commercio (iscrizione del Comune di Piove di Sacco al registro regionale dei Distretti del Commercio), etc.;
- coordinamento attività per la partecipazione del Comune di Piove di Sacco, in qualità di leader e di partner, a progetti finanziati;
- coordinamento aspetti amministrativi Intesa Programmatica d'Area della Saccisica;
- dal 16/09/2016 Presidente del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni), di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, del Comune di Piove di Sacco.
- componente di commissioni in occasione di bandi di mobilità indetti dall'Ente.

ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE PUBBLICO

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2001 a marzo 2015 dipendente della PROVINCIA DI PADOVA nei settori, profili e mansioni specificati di seguito:

Da marzo 2011 a marzo 2015

PROVINCIA DI PADOVA

Settore Ecologia, Caccia e Pesca, Agricoltura, Cave e Polizia provinciale Servizio Pesca

Funzionario Amministrativo (cat. D3)

- coordinamento e gestione Ufficio Pesca.
- gestione autorizzazioni e concessioni in materia di pesca (pesca professionale molluschi bivalvi e reti fisse in laguna di Venezia nell'area provinciale di Padova, licenze di pesca professionali e dilettantistiche, tesserini zona 'A', itticolture, laghetti di pesca sportiva, pesca scientifica, gare e raduni di pesca, coordinamento e gestione zone no-kill, zone trofeo e di ripopolamento ittico, semine e recuperi ittici, divieti di pesca.
- coordinamento attività e rapporti con Regione Veneto, Province, Consorzi di bonifica ed altri Enti in materia di pesca (Protocolli d'Intesa, Convenzioni, Accordi);
- gestione della Commissione Tecnica Provinciale Pesca;
- coordinamento attività e gestione progetti a finanziamento comunitario (FEP- Fondo Europeo Pesca) in materia di pesca;
- gestione adempimenti in carico all'ufficio relativi a Bilancio, Piano Esecutivo di Gestione, Controllo di gestione, Amministrazione Trasparente, gestione trattative per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria in materie di competenza del Servizio (atti di invito, verbali assegnazione, aggiudicazione, adempimenti vari regolarità contributiva - DURC, assegnazione CIG);
- coordinamento segreteria di Settore.

Data

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2010 a febbraio 2011

PROVINCIA DI PADOVA - Settore Lavoro e Formazione

Funzionario Amministrativo (cat. D3)

- gestione e coordinamento amministrativo Network provinciale per i servizi al lavoro e allo sviluppo delle risorse umane attraverso il Portale padovaprovinciajob;
- gestione e coordinamento amministrativo Sportelli Informalavoro;
- coordinamento amministrativo attività della Consigliera Provinciale di Parità;
- coordinamento progetti comunitari (Progetto Transnazionalita' Italia-Romania, Progetto Request);
- gestione PEG, Bilancio e aspetti organizzativi del Settore.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2005 ad agosto 2010

**PROVINCIA DI PADOVA - Settore Direzione Generale -
Ufficio Attività Produttive, Patti territoriali e Relazioni Europee**

Istruttore Direttivo Amm.vo (cat. D1) e dal 2009 Funzionario Amministrativo (cat. D3)

- Rappresentante dell'Ente alle Conferenze di Servizi per Grandi Strutture di Vendita per l'insediamento di attività commerciali nel territorio provinciale di Padova (analisi requisiti commerciali, verifiche normative e coordinamento con gli uffici urbanistica, viabilità e ambiente per gli aspetti di competenza);
- coordinamento attività e gestione Patti Territoriali e programmazione decentrata (costituzione IPA Bassa Padovana, gestione e coordinamento progetti rapporti – dialogo con altre Intese Programmatiche d'Area del territorio provinciale);
- gestione iniziative e progetti in materia di artigianato, commercio e attività economico - produttive, distretti produttivi;
- coordinamento e gestione delle attività previste dalla partecipazione a progetti a finanziamento comunitario con partner italiani, europei ed extra comunitari (Progetto LO.DE. L.84/2001, Programmi URB-AL e AGIS) con missioni all'estero per la realizzazione di attività previste dai progetti (Londra, Bruxelles, Paesi Balcanici);
- gestione contatti e attività connesse alla domiciliazione dell'Ente a Bruxelles;
- gestione iniziative di decentramento amministrativo (anche con altri Enti/Società come Poste Italiane);
- gestione adempimenti di bilancio, P.E.G, Controllo di gestione e aspetti organizzativi dell'ufficio, gestione trattative per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria in materie di competenza del Servizio (atti di invito, verbali assegnazione, aggiudicazione, adempimenti vari regolarità contributiva).

Segretario della 3^a Commissione Consiliare Consultiva Permanente della Provincia di Padova (“Attività produttive - industria – artigianato – commercio - Sviluppo economico e turismo - Politiche del lavoro ed interventi per l'occupazione - Formazione professionale - Caccia e pesca - Polizia provinciale – Agricoltura”) (dal 2006 al 2009).

Componente supplente Comitato Pari Opportunità della Provincia di Padova (2007-2011).

Segretario supplente della Commissione Provinciale Pubblici Esercizi (L. 287/91).

Componente della Commissione esaminatrice in n. 2 Concorsi Pubblici indetti dalla Provincia di Padova.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2004

PROVINCIA DI PADOVA - Settore Sistemi Informativi

(SETTORE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001/2000)

Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D1)

- coordinamento e gestione Progetti con soggetti pubblici e privati del territorio in relazione alle tecnologie internet-intranet (“Provincia di Padova in Internet”, “Sportello Unico”, “Jorba”, “Protocollo informatico”, “Firma digitale e posta certificata”);
- e-government: gestione Progetto “IP-Net Veneto– Infrastruttura di rete delle Province del Veneto”, del Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie;
- coordinamento attività amministrativa di decentramento delle funzioni catastali;
- coordinamento attività amministrativa per l'Osservatorio Statistico Provinciale;
- gestione adempimenti in carico all'ufficio relativi a Bilancio, Piano Esecutivo di Gestione, gestione trattative per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria in materie di competenza del Settore.

- Data Da marzo a novembre 2001 a tempo determinato
- Datore di lavoro **PROVINCIA DI PADOVA - Settore Lavoro e Formazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore Amministrativo (cat. B3)**
 - Gestione apprendistato (contatti con Enti di formazione, ditte, corsisti)
 - Collaborazione alla gestione del coordinamento dei Centri per l'Impiego provinciali (CPI)

**PRINCIPALI ESPERIENZE
LAVORATIVE NEL SETTORE
PRIVATO**

- 1994-1995-1996 (nei mesi da giugno a settembre)
Ufficio Postale di Chioggia – Attività di sportello
- 1999-2000
Boscolo Group – Padova: Tour Operator - Ufficio Commerciale e Ufficio Gruppi Italia.
- 2000-2001
Studio Esseci di Sergio Campagnolo –Padova: Ufficio stampa e pubbliche relazioni: gestione rapporti con stampa, radio e televisioni in occasione di eventi di varia natura, in particolare mostre d'arte, sul territorio nazionale.
- 2001
Settimanale diocesano “Nuova Scintilla” collaboratrice, articoli per le rubriche: cultura, mostre e spazio ragazzi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date A.A. 1996/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Padova
Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-internazionale.
Tesi di Laurea in Relazioni Internazionali “La politica dell'Unione Europea per le pari opportunità”.
- Date 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale Statale “D. Cestari” di Chioggia VE
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.
- 2003
MASTER RAO (Registration Authority Officer) degli Uffici di Registrazione per la firma digitale presso Infocamere (Camera di Commercio di Padova).
- 2007
Scuola di Gestione, Amministrazione e Rendicontazione dei Progetti Europei
Corso tenuto da AICCRE (Sezione Italiana Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa) presso la sede del Centro di Formazione in Europrogettazione – Venezia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

- INGLESE**
Lettura, scrittura, espressione orale: buono
- FRANCESE**
Lettura, scrittura, espressione orale: sufficiente.
- SPAGNOLO**
Lettura, scrittura, espressione orale: sufficiente.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

In possesso della **ECDL - European Computer Driving Licence** (Patente europea di guida del computer).

Ottima capacità nell'utilizzo della strumentazione informatica e conoscenza dei sistemi operativi più diffusi. Utilizzo di software per la gestione delle attività lavorative (delibere/determine/provvedimenti amministrativi vari, contabilità, protocollo informatico, ecc.).

CORSI DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE

ANNO 2018

Corso **“Social Media Monitoring”** svolto a Padova nell'ambito del Progetto POR FSE “Vitamina D: Digital Transformation in P.A.”.

Corso **“Nuovi modelli organizzativi per l'innovazione urbana”** svolto a Padova nell'ambito del Progetto POR FSE “Vitamina D: Digital Transformation in P.A.” e successiva visita studio a New York, di osservazione e confronto con alcuni BID (Business Investment Department) e Project for Public Spaces locali;

Corsi **“DLgs. 126/2016 SCIA”** e **“ D.Lgs. 222/2016 SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)”** svolti a Padova e Mestre nell'ambito del Progetto POR FSE “Vitamina D: Digital Transformation in P.A.”.

Seminario **“Living Cities – Applicazione delle nuove tecnologie per semplificare i servizi della P.A. e processi di rigenerazione urbana per migliorare la qualità della vita nelle città”** svolto a Mestre nell'ambito del Progetto POR FSE “Vitamina D: Digital Transformation in P.A.”.

Seminario **“Conferenza di servizi – Piattaforme per il cambiamento”** svolto a Padova;

ANNO 2017

Corso **“Libre Office”** svolto a Piove di Sacco;

Seminario **“Comunicazione e relazioni esterne”** svolto a Piove di Sacco.

Corso **“La digitalizzazione dell'attività degli Enti Pubblici”** - Documento informatico, firma elettronica e pec. L'uso delle nuove tecnologie per l'implementazione ottimale dei processi della PA digitale svolto a Mestre.

ANNO 2016

Incontro formativo **“SUAP – Sportello Unico Attività Produttive”** svolto a Padova.

Corso **“Il commercio nel Veneto dopo la L.R. 50/2012. Nuovi criteri, anche di pianificazione urbanistica per lo sviluppo e l'ammodernamento della rete distributiva commerciale”** svolto a San Bonifacio VR.

Corso **“Associazioni, comitati ONLUS hobbisti, in sagre, feste, manifestazioni e mercatini: disciplina controllo e sanzioni”** svolto a Portobuffolè TV.

ANNO 2015

Percorso formativo di **prevenzione della corruzione** nell'ambito delle previsioni del Piano nazionale Anticorruzione (4 incontri) svolto a Piove di Sacco PD.

Iniziativa di studio **“Fare di più con meno - Come migliorare i servizi nell'era della spending review”** svolto a Quinto di Treviso.

Corso **“La gara d’appalto di servizi e forniture e l’irregolarità essenziale”: le risposte ai problemi aperti – Stazione unica appaltante ed Ente aderente”** svolto a Cittadella PD.

ANNO 2014

Giornata di studio sulla **“Contabilità armonizzata”** svolta a Padova.

ANNO 2013

Corso **“Strumenti elettronici di acquisto per la P.A.”** svolto a Padova.

ANNO 2012

Corso **“Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso agli atti ed il nuovo regime delle autocertificazioni”** svolto a Mestre VE.

Corso **“Sinthesi – Protocollo Web”** svolto a Padova.

ANNO 2011

Corso **“OpenOffice.org IMPRESS”** svolto a Padova.

Corso **“I vizi del provvedimento amministrativo tra giudice amministrativo e poteri in via di autotutela della pubblica amministrazione”** svolto a Padova.

ANNI 2009 e 2010

Corso **“Suite Open Office”** svolto a Padova.

Corso in materia di **protezione dei dati personali** svolto a Padova.

Corso **“Le forme contrattuali e gli istituti di flessibilità per la conciliazione della vita professionale con la vita familiare e sociale”** svolto a Padova.

ANNO 2008

Seminario formativo su **materie europee per amministratori e funzionari camerati e domiciliati** sulle opportunità offerte dai finanziamenti comunitari e il futuro dell’Europa svolto a Bruxelles.

ANNO 2007

Giornata di studio **“Il trattamento fiscale dei contributi erogati dagli Enti Locali”** svolto a Padova.

Corso **“Gestione degli incarichi professionali e consulenze nell’Ente Locale”** svolto a Padova.

ANNI DAL 2002 AL 2005

Corso FSE **“Gestione della Comunicazione, promozione e qualità dei servizi”** svolto a Padova.

Corso **“La tutela della privacy e il diritto di accesso agli atti amministrativi negli Enti Locali”** svolto a Padova.

Seminario **“Internet e diritto penale: nuove frontiere della criminalità”**, tenuto presso l’Università degli Studi di Padova, nell’ambito del Master in Diritto della Rete.

Corso **“Il contratto di sponsorizzazione negli Enti Locali”** svolto a Padova.

Corso “**L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione**” svolto a Padova.

Corso “**La gestione degli incarichi professionali**” svolto a Padova.

Corso “**I poteri di firma e le responsabilità dei Dirigenti e dei Funzionari nelle P.A.**” svolto a Padova.

Corso “**Rischi e misure di sicurezza nel trattamento di dati personali negli EE.LL. - D.Lgs 196/03 – La redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza**” svolto a Mestre.

Corso “**La riforma del Titolo V della Costituzione nel sistema delle autonomie locali**” svolto a Padova.

Corso “**Excel e Access**” svolto a Padova.

Corso FSE “**Strumenti innovativi per la gestione documentale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**” svolto a Padova.

Corso “**La riforma della legge n. 241/1990: le innovazioni immediatamente operative introdotte dalla legge 11 febbraio 2005 n. 15**” svolto a Padova.

Conferenza internazionale “**La sicurezza urbana: politiche e strategie**” nell’ambito del Programma Comunitario URB-AL Rete 14 svolto a Padova.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Chioggia, 05/11/2018

Laura Loncao

Documento firmato digitalmente