

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA DELMONDO**
E-mail laura.delmondo@comune.bra.cn.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Febbraio 2022 – in corso
- Nome del datore di lavoro COMUNE DI BRA
- Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Area Staff – Unità di progetto intersettoriale Centrale Unica di Committenza predisposizione documenti di gara, componente di commissioni di gara

- Date (da – a) 2014 – Gennaio 2022
- Nome del datore di lavoro COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO
- Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Staff, Segreteria, Protocollo, Biblioteca, Manifestazioni e Servizi Cimiteriali

**FORMAZIONE
SPECIFICA**

- Data 21/06/2023
- Oggetto Attestato di partecipazione al corso di formazione “Le novità del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici” della durata di 6 ore
- Rilasciato da Formel Srl

- Data 03/04/2023
- Oggetto Partecipazione al webinar “PA Digitale, la contabilizzazione dei progetti rientranti nei bandi PNRR”
- Rilasciato da Formazione Maggioli

- Data 17/03/2023
- Oggetto Attestato di partecipazione al corso on line “Subappalto & Subcontratto nel Nuovo Codice Appalti”
- Rilasciato da CODICEAPPALTI.it Studio Albonet di Boso Alessandro

- Data 28/02/2023
- Oggetto Attestato di partecipazione al corso on line “La qualificazione delle stazioni appaltanti. Profili giuridici e organizzativi, tra Decreto Legislativo n. 50/2016, Linee guida ANAC e nuovo Codice deicontratti pubblici”
- Rilasciato da Formazione Maggioli

- Data 09/02/2023
- Oggetto Attestato di frequenza al webinar “Le nuove disposizioni in tema di affidamento appalti PNRR/PNC (legge 6/2023)”
- Rilasciato da Formazione Asmel

- Data 02/02/2023
- Oggetto Attestato di frequenza al webinar “Nuovo Codice Appalti: Sottosoglia, appalto integrato e adeguamento dei prezzi”
- Rilasciato da Formazione Asmel

- Data 29/11/2022
- Oggetto Attestato di frequenza al webinar “Il Fascicolo virtuale dell’operatore economico FVOE: cosa cambia”
- Rilasciato da Legislazione tecnica – Area Formazione

- Data 02/11/2022
- Oggetto Attestato di partecipazione al webinar “La verifica delle autocertificazioni, l’aggiudicazione dell’appalto e la stipulazione del contratto”
- Rilasciato da Fondazione IFEL

- Data 20/10/2022
- Oggetto Attestato di frequenza al webinar “Revisione e compensazione dell’aumento dei prezzi: indicazioni operative per i Rup”
- Rilasciato da Formazione Asmel

- Data 13/10/2022
- Oggetto Attestato di frequenza al webinar “Accessi e trasparenza nei contratti pubblici: l’evoluzione della giurisprudenza”
- Rilasciato da Legislazione tecnica – Area Formazione

- Data 31/05/2022
- Oggetto Attestato di frequenza a “Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del Rup” Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. 21 ore
- Rilasciato da Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili in attuazione dell’art.7 comma 7bis della legge 120/2021, attuato da ITACA, IFEL e SNA in collaborazione con la Rete degli Osservatori regionali dei contratti pubblici

FORMAZIONE

- Nome del datore di lavoro AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI TORINO
 - Tipo di azienda o settore Organo di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione statale
 - Tipo di impiego Pratica forense
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla stesura di atti giudiziari civili e amministrativi e più in generale nell'attività difensiva dell'Amministrazione Statale
-
- Nome del datore di lavoro STUDIO LEGALE AVV. FEDERICA BONARDI
 - Tipo di azienda o settore Settore legale
 - Tipo di impiego Pratica forense
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla stesura di atti giudiziari civili e penali, attività di cancelleria
-
- Nome del datore di lavoro BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ALBA, LANGHE E ROERO
 - Tipo di azienda o settore Settore bancario
 - Tipo di impiego Tirocinio formativo
 - Principali mansioni e responsabilità Integrazione procedura centrale rischi: risvolti legali e visualizzazione della gestione delle posizioni in contenzioso

ISTRUZIONE

- Ateneo Università degli Studi di Torino
 - Corso di studi MASTER DI SECONDO LIVELLO IN DIRITTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
con il voto di 110/110 e LODE
 - Materia e titolo della tesi Tesi in diritto tributario dal titolo "Le preclusioni probatorie: principio di buona fede e collaborazione"
 - Materie di studio Diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo, diritto civile, diritto penale, contabilità pubblica, diritto costituzionale, diritto tributario, diritto dell'Unione Europea, diritto penale
-
- Ateneo Università degli Studi di Torino
 - Corso di studi LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA
con il voto di 110/110 e LODE
 - Materia e titolo della tesi Tesi di laurea in diritto amministrativo dal titolo "Il sindacato del giudice amministrativo sugli atti dell'AGCM"
-
- Ateneo Università degli Studi di Torino
 - Corso di studi LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE GIURIDICHE
con il voto di 108/110
 - Materia e titolo della tesi Tesi di laurea in diritto amministrativo dal titolo "I poteri sanzionatori dell'Antitrust"
-
- Istituto Liceo Classico "G. Govone" di Alba
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
con il voto di 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

ITALIANO MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Conseguita certificazione PET

- Comprensione
 - Ascolto B2 – Livello intermedio superiore
 - Lettura B2 – Livello intermedio superiore
- Capacità di scrittura
 - B2 – Livello intermedio superiore
 - Parlato
 - Interazione orale B2 – Livello intermedio superiore
 - Produzione orale B2 – Livello intermedio superiore

FRANCESE

- Comprensione
 - Ascolto A2 – Livello elementare
 - Lettura A2 – Livello elementare
- Capacità di scrittura
 - A2 – Livello elementare
 - Parlato
 - Interazione orale A2 – Livello elementare
 - Produzione orale A2 – Livello elementare

TEDESCO

- Comprensione
 - Ascolto A1 – Livello base
 - Lettura A1 – Livello base
- Capacità di scrittura
 - A1 – Livello base
 - Parlato
 - Interazione orale A1 – Livello base
 - Produzione orale A1 – Livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Ottima conoscenza di programmi di protocollo, di pubblicazione, nonché di programmi di stesura di atti deliberativi e dirigenziali.

Conseguita ECDL (patente europea del computer)

Buona conoscenza dei concetti base della tecnologia dell'informazione (Basic concepts), dell'uso del computer e della gestione dei file (Files management), dell'elaborazione testi (Word processing), del foglio elettronico (Spreadsheet), delle basi di dati (Databases), degli strumenti di presentazione (Presentation) e delle reti informatiche (Information networks).

Data 28/06/2023

Laura Delmondo

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii, presto il consenso al trattamento dei miei dati personali al fine esclusivo dell'espletamento della procedura in corso.

Data 28/06/2023

Laura Delmondo