

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Laura Zerbetto**

📍 Padova (PD) (Italia)

☎ 049-8273236

✉ laura.zerbetto@unipd.it

Data di nascita 03/09/1986 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/03/2018

**Università degli Studi di Padova**

Capo Settore Servizi e forniture

01/10/2015–alla data attuale

**Servizio Gare e Appalti****Università degli Studi di Padova**

Tecnico Amministrativo, categoria C;

Predisposizione di documenti di gara relativi ad appalti di forniture e servizi;

Attività di segretario verbalizzante in procedure di gara volte all'approvvigionamento di beni e servizi.

Consulenza nei confronti dei Dipartimenti.

2013–2015

**Compiuta pratica legale presso studio civilistico****Padova (Italia)**

Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali;

Ricerche normativo-giurisprudenziali;

Attività di cancelleria;

Gestione ed archiviazione pratiche;

Acquisizione di competenze nell'ambito delle controversie tra Piccole Medie Imprese, diritto di famiglia, diritto successorio e sinistri stradali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017

**Abilitazione all'esercizio della professione forense****Corte D'Appello di Venezia**

2005–2013

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza****Università degli studi di Padova, Padova (Italia)****Frequenza dei seguenti corsi di aggiornamento:**

La progettazione nei lavori pubblici dopo l'emanazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016) e delle Linee Guida dell'ANAC

DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) - Gestione della Sicurezza negli appalti

Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

Gli acquisti di beni e servizi nel nuovo Codice dei contratti pubblici (ai sensi del D. Lgs. 50/2016)

I fondamenti del Diritto Amministrativo e del Procedimento

Il nuovo codice dei contratti pubblici ai sensi D.lgs. n. 50/2016 - Le procedure nel mercato elettronico

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità di comunicazione maturate grazie agli studi universitari;abilità a lavorare con scadenze ravvicinate;spirito di gruppo.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative, gestionali e autonomia progettuale maturate nell'esperienza di lavoro.

Competenze professionali Uso dei database legali, archiviazione e gestione pratiche, gestione dei contatti, predisposizione dei capitolati di gara e di contratti.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Collaborazione nella redazione del Capitolo 9 "Il Mercato elettronico degli acquisti nell'Università degli Studi di Padova" del libro "Gli acquisti nelle Università - Fra normativa e competizione (Il Mulino)"

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

12/06/2018

