

CURRICULUM VITAE

Io sottoscritta Lara Baiutti ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità ed esattezza di quanto dichiarato nel presente curriculum vitae, inoltre, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. nonché del Reg. UE 679/2016, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Nome **LARA BAIUTTI**

Nazionalità **ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 24/04/2024 ad oggi, Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D2) tempo indeterminato, full time, CCNL - Comparto Sanità presso ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, incardinata presso U.O. AGL – Ufficio Legale.**
Dal 23/04/2024 a 01/01/2022, Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D1) tempo indeterminato, full time, CCNL - Comparto Sanità presso ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, incardinata presso U.O. Anticorruzione.
Dal 31/12/2021 ad 31/05/2019, Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D1), titolare di P.O. (Posizione Organizzativa) tempo indeterminato, full time, Contratto Enti Locali FVG c/o il Comune di Montenars (UD), Titolare di Posizione Organizzativa – Area Amministrativa e Responsabile Servizi Demografico, Anagrafe - Stato Civile, Socio – Culturale, Affari Generali.
Dal 30/05/2019 al 01/02/2012, Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D1) tempo indeterminato, full time, CCNL - Comparto Sanità presso ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, incardinata presso Servizio Affari Generali e Legali – SAGL (Ufficio Recupero Crediti e Contratti).
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Da gennaio 2012 a agosto 2010, Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) tempo indeterminato, full time, presso ARPAV, incardinata presso la Direzione Tecnica - Settore per la Prevenzione e la Comunicazione Ambientale.**
 - Tipo di azienda o settore **Da luglio 2010 a luglio 2008, Assistente Amministrativo (cat. C) tempo indeterminato, full time, presso ARPAV, incardinata presso la Direzione Tecnica - Settore per la Prevenzione e la Comunicazione Ambientale.**
 - Tipo di impiego **Da giugno 2008 a ottobre 2007, Coadiutore Amministrativo (cat. B) tempo determinato, full time, presso ARPAV, incardinata presso la Direzione Tecnica – Ufficio Progetti.**
 - Principali mansioni e responsabilità **Da ottobre 2007 a novembre 2006, Collaborazione con la Rivista trimestrale di diritto**
-

e giurisprudenza “I contratti dello Stato e degli Enti Pubblici” ed. Maggioli. Commenti alla rassegna normativa in collaborazione con l'ANCE di Venezia – Associazione nazionale Costruttori Edili. Pubblicazioni Riviste disponibili.

Da maggio 2008 a maggio 2006, Praticante legale in diritto civile e penale presso studio legale in Padova.

Da settembre 2007 a maggio 1999, Collaboratore dell'Ufficio Progetto Giovani, Assessorato alle Politiche Giovanili del Comune di Padova, come referente e coordinatore del Punto Giovani “Toselli”, Quartiere 5 Sud – Ovest Armistizio Savonarola.

Dal 2006 al 2003, Addetta al teatro e alla sorveglianza antincendio del Teatro Antonianum di Padova. Contratto di prestazione occasionale stipulato con la Compagnia dei Gesuiti – Chiesa Cattolica di Roma.

Dal settembre 2006 a giugno 2004, Dipendente a tempo determinato presso il Settore Servizi Scolastici del Comune di Padova, come educatrice (supplente) per le scuole nido e materne.

Dal 1999 ad oggi sono Amministratore Condominiale di un immobile sito nel Comune di Padova con Contratto di Prestazione Occasionale. Offro inoltre consulenza volontaria e/o supporto ad altro Amministratore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione:

- Date (da – a) - **Conseguimento idoneità titolo “Mediatore Civile e Commerciale” in data 23/05/2025. In data 21/04/2026 conclusione tirocinio obbligatorio.** Al momento in fase di abilitazione alla professione.
- Date (da – a) - **Conseguimento Master di I Livello annuale in “Criminologia critica e sicurezza sociale clinica” c/o l'Università degli Studi di Padova e diretto dalla Prof.ssa F. Vianello (da novembre 2023 ad ottobre 2024). Stage di formazione (tot. 250 h.) c/o la Casa di Reclusione “Due Palazzi” di Padova, operativa presso lo sportello giuridico. Tesi di discussione finale “L'intimità imprigionata: una questione di dignità e di salute” Relatore Prof. Elton Kalica, valutazione finale conseguita: buono.**
- Date (da – a) - **Conseguimento Master di II Livello annuale in “Neuropsicologia forense e criminologia clinica” c/o l'Università degli Studi di Padova e diretto dal Prof. G. Sartori (da novembre 2022 a settembre 2023). Stage di formazione (tot. 200 h.) c/o l'Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Psicologia. Tesi di discussione finale “La capacità di testare è la regola, l'incapacità l'eccezione” Relatore Avv. Antonio Forza, valutazione finale conseguita: ottimo.**
- Date (da – a) - **Conseguimento Attestato di Compiuta Pratica Forense al fine dell'ammissione all'Esame di Stato (giugno 2008).**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - **Iscritta alla Scuola di Specializzazione Forense, diretta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova (dal maggio 2008 al maggio 2006), al fine di conseguire l'attestato suddetto.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - **Iscritta all'Albo dei Praticanti Legali – Albo degli Avvocati di Padova (da maggio 2008 a maggio 2006).**
- Qualifica conseguita - **Laurea in Giurisprudenza - vecchio ordinamento - indirizzo pubblicistico, presso l'Università degli Studi di Padova (anno accademico 2005 - 2004). Titolo della tesi (diritto penale): “La tipologia della madre infanticida”. Relatore Prof. Mauro Ronco.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - **Diploma di Maturità Magistrale e Idoneità quinquennale** conseguiti presso l'Istituto

“Caterina Percoto” di Udine (1993 - 1992).

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE E INGLESE

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di comprensione
- Capacità di espressione orale

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, pacchetti applicativi Word, Excel, Access, Outlook, Power Point, Internet Explorer, Mozilla Firefox derivante da diversi corsi promossi da ARPAV e altri enti quali:

Corso “Power Point” promosso dal circolo culturale “Lanterna Magica”. Rilasciato attestato (4 ore complessive – ottobre 2008).

Corso “Excel approfondito” promosso dal circolo culturale “Lanterna Magica”. Rilasciato attestato (4 ore complessive – febbraio 2008).

Corso di informatica generale presso il Centro Studi “Cosma” di Padova. Rilasciato attestato (1998).

Capacità di utilizzo dei principali mezzi antincendio.

Padova (PD), 27/08/2026

Firma

Lara Baiutti