



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROMANO GEMMA

Indirizzo

PORDENONE

Telefono

0434/392601

Fax

0434/392625

E-mail

gemma.romano@comune.pordenone.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dall'1 maggio 2014 al 31 dicembre 2014 Funzionario Amministrativo Contabile incaricato di P.O. e sostituto del Dirigente in caso di esigenze urgenti e contingibili, non pianificabili, di lieve entità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pordenone

• Tipo di azienda o settore

Comune di Pordenone

• Tipo di impiego

Amministrativo e contabile con mansioni di direzione e coordinamento

• Principali mansioni e responsabilità

In servizio presso il Settore III Servizi alla Persona e alla Comunità con incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O. Complessa "Servizi sociali comunali, sportello sociale al cittadino e servizi amministrativi di Settore" con delega per la cura e l'attuazione amministrativa dei progetti gestionali previsti dal PEG per il centro di costo dei servizi sociali, delle strutture residenziali per anziani Centro per Anziani di Torre e di Casa Serena, con relativa gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali connesse alle suddette materie, adottando atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando il potere di spesa ed acquisizione delle entrate; la direzione, il coordinamento ed il controllo degli uffici affidati

• Date (da - a)

Dall'1 maggio 2012 al 30 aprile 2014 Funzionario Amministrativo Contabile incaricato di P.O. (con decorrenza dall'1 marzo 2013 anche sostituto del Dirigente in caso di esigenze urgenti e contingibili, non pianificabili e di lieve entità)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pordenone

• Tipo di azienda o settore

Comune di Pordenone

• Tipo di impiego

Amministrativo contabile di direzione e coordinamento

• Principali mansioni e responsabilità

In servizio presso il Settore III Politiche Sociali (successivamente rinominato "Settore Saperi e Servizi alla Persona") con incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O. Complessa "Servizi Sociali e Servizi Amministrativi" con delega per la cura e l'attuazione amministrativa dei progetti gestionali previsti dal PEG per il centro di costo dei servizi sociali, delle strutture residenziali per anziani Centro per Anziani di Torre e di Casa Serena, con relativa gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali connesse alle suddette materie, adottando atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando il potere di spesa ed acquisizione delle entrate; la direzione, il coordinamento ed il controllo delle attività degli

uffici affidati, dall'1 marzo 2013 gestione anche dello Sportello Unico per il Cittadino

Dal 2 febbraio 2009 al 30 aprile 2012 Funzionario Amministrativo Contabile incaricato di P.O. (con funzioni anche di vicario del Dirigente fino al 22 maggio 2011)

Comune di Pordenone

Comune di Pordenone

Amministrativo-contabile di direzione e coordinamento

In servizio presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Pordenone dal 26 ottobre 1981, svolge mansioni collegate alla qualifica di Funzionario Amministrativo Contabile (cat. D7) inerenti la responsabilità diretta di prodotto e di risultato e l'adozione di provvedimenti (anche mediante atti espressivi di volontà con effetti esterni, e di impegno dell'Amministrazione nei confronti di soggetti terzi) mediante lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa che riguardano le seguenti materie: - concessione di assegni di maternità/nucleri familiari; - integrazione rete per ricoveri in istituto di adulti/anziani/ handicapati; - progetti per i rifugiati politici, per le vittime della "tratta" e per le vittime di violenza in genere; - autorizzazioni al funzionamento di strutture residenziali; - inserimento in istituto di minori stranieri non accompagnati; - interventi di contribuzione per affitti onerosi; - interventi economici a favore di emigrati rimpatriati; - gestione alloggi comunali a titolo assistenziali; - gestione materie collegate all'handicap ed alla disabilità non comprese nella convenzione istituita dall'Ambito Urbano 6.5, comprensiva dell'iscrizione all'albo dedicato dei soggetti accreditati in materia di servizi all'handicap; - altri servizi ed iniziative generali e trasversali al Settore Politiche Sociali; - gestione complessiva degli equilibri di bilancio delle strutture comunali per anziani Centro Sociale per Anziani di Torre e Casa Serena; - gestione degli appalti dei servizi alberghieri, dei servizi alla persona e del servizio di vigilanza notturna presso Casa Serena; - elaborazione del prospetto di incidenza delle spese sanitarie per Casa Serena; - rendicontazione utilizzo contributo regionale e MUD per rifiuti speciali per Casa Serena. Per tutte le attività elencate ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali connesse, della gestione delle risorse umane, con l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi relativi all'esercizio del potere di spesa ed acquisizione delle entrate, nonché con la direzione del coordinamento ed il controllo delle attività degli uffici affidati e l'adozione degli atti finali relativi, anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni.

Inoltre la stessa è stata nominata sostituta del Dirigente di Settore, in caso di sua assenza. Responsabile del trattamento dei dati personali e delle sicurezza sul lavoro per quanto attiene alla propria delega.

Dall'1.4.2007 all'1.2.2009 Funzionario Amministrativo Contabile incaricato di P.O. con funzioni anche di vicario del Dirigente

Comune di Pordenone

Amministrativo-contabile di direzione e coordinamento

Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Politiche Sociali, incaricato di Posizione Organizzativa con le seguenti mansioni: cura de attuazione dei progetti gestionali previsti dal PEG per i Servizi Sociali (assegni di maternità, pratiche di integrazione rete in istituto di anziani ed adulti; gestione del progetto per i rifugiati politici; gestione della convenzione con il Centro di Prima Accoglienza; soggiorni climatici per anziani del territorio; gestione di servizi ed iniziative generali trasversali di settore); la sottoscrizione di buoni per l'erogazione di somme da parte del tesoriere a persone in situazione di disagio e dei buoni per l'erogazione di pasti presso la Casa dello Studente in assenza del Dirigente; supporto al Dirigente nell'attuazione dei seguenti obiettivi: nuova convenzione per la struttura per anziani di Via Colvera e successiva gestione della stessa - elaborazione della convenzione con l'ASS 6 per la nuova RSA in Casa Serena - elaborazione dello studio di fattibilità economico-gestionale per il progetto delle piccole case di riposo del quartiere - elaborazione del bando di gara per il Progetto Giovani - elaborazione di

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

altri studi di fattibilità o bandi che si rendessero necessari per il raggiungimento degli obiettivi dell'Assessorato

Dall'1. 8.2003 al 30.11.2004 Funzionario Amministrativo Contabile incaricato di P.O. con funzioni anche di vicario del Dirigente
Comune di Pordenone

Amministrativo-contabile di direzione e coordinamento
Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Politiche Sociali incaricato di Posizione Organizzativa con le seguenti mansioni relative al Settore Politiche Sociali e parzialmente comprendente anche Casa Serena e Centro Sociale per Anziani di Torre: appalti del Settore; acquisti, prestazioni di servizio, trasferimenti ed incarichi del Settore; gestione amministrativa dei contratti/convenzioni del Settore; gestione amministrativa per erogazione contributi economici ed interventi per ricovero in istituto

Dal 26.2.2003 al 31.7.2003 Funzionario Amministrativo Contabile incaricato di P.O.
Comune di Pordenone

Amministrativo-contabile di direzione e coordinamento
Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Politiche Sociali incaricato di Posizione Organizzativa con le mansioni sopra richiamate comprensive anche della gestione dei servizi di Ambito e di quelli relativi alla prima infanzia

Comune di Pordenone

Assunta presso il Comune di Pordenone il 26 ottobre 1981 presso il Settore Assistenza (ora Settore Politiche Sociali) con la qualifica di assistente amministrativo dalla Regione al sensi dell'art. 16 della L.R. 70/1980 per Casa Serena ex ONPI in attività presso il Settore Assistenza; dal 1 gennaio 1982 mantenuta in servizio precario dal Comune al livello VI con la qualifica di ufficiale amministrativo; 95/1981 e collocata provvisoriamente al livello VI con la qualifica di ufficiale amministrativo; dal 1 giugno 1982 ufficiale amministrativo di ruolo a seguito di prova d'esame; dal 1 giugno 1911 e fino al 30 giugno 1992 assegnazione di incarico per lo svolgimento di mansioni superiori di "funzionario amministrativo" VIII qualifica funzionale; dal 1 luglio 1992 funzionario amministrativo VIII q.f. a seguito di corso-concorso; dal 1 agosto 2002 inserimento nel nuovo sistema di classificazione - categoria D5; dal 1 gennaio 2003 passaggio alla posizione economica D6; dal 26 luglio 2004 revisione del profilo professionale ai sensi del CCRL 1.8.2002 assegnazione qualifica di "funzionario amministrativo contabile"; dal 1 gennaio 2005 passaggio in posizione economica D6
Nel periodo dal 21 ottobre 1996 al 14 giugno 1999 assegnata all'Unità Operativa del Settore Politiche Sociali - Casa Serena -
Dall'1 dicembre 2004 al 31.12.2005 trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale (24 H/sett.li)

Dal 7.4.1981 al 6.7.1981
Comune di Casarsa
Applicata di concetto

Dal 7.10.1980 al 6.4.1981
Provincia di Pordenone

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Carrera

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

qualifica

lavoro
qualifica

Applicata di concetto in servizio presso Ufficio Economato

• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dall'11.5.1980 al 10.10.1980
Camera di Commercio I.A.A. di Pordenone

qualifica

Applicata d'ordine

• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 28.1.1980 al 27.4.1980
Consorzio Provinciale per l'Assistenza Specializzata agli handicappati di Pordenone

qualifica

Applicata d'ordine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

28 luglio 1978

Liceo Scientifico Statale "M. Grigoletti" di Pordenone

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di Maturità Scientifica

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

6.11.1989

Corso di 36 ore

Tematiche connesse con i trasferimenti

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Date (da - a)

10.8.1992

Corso di 6 ore

Creazione di un esecutore di servizio e controllo di qualità del servizio

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13.1.1995

Corso di 54 ore

Diritto amministrativo

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Date (da - a)

3.2.1997

Corso di 60 ore

Alfabetizzazione informatica

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Date (da - a)

3.10.1997

Corso di 36 ore

Diritto amministrativo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

3.4.1998	Corso di 6 ore	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
3.4.1998	La tutela della privacy	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
22.10.1999	Convegno di 6 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
22.10.1999	Convegno di 6 ore	• Date (da - a)
29.10.1999	L'autocertificazione nei servizi alla persona	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
29.10.1999	Convegno di 6 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
29.10.1999	Convegno di 6 ore	• Date (da - a)
1.12.1999	normativa sulla privacy nella pubblica amministrazione	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
1.12.1999	Convegno di 6 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
1.12.1999	Convegno di 6 ore	• Date (da - a)
29.9.2000	Problematich applicative della normativa sulla semplificazione amministrativa	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
29.9.2000	Convegno di 30 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
17.11.2000	L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale nell'ente locale	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
17.11.2000	Convegno di 28 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
17.11.2000	Convegno di 28 ore	• Date (da - a)
6.2.2001	Comunicazione efficace nella relazioni interne ed esterne	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
6.2.2001	Convegno di 6 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
6.2.2001	Convegno di 6 ore	• Date (da - a)
13.11.2001	La nuova legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
13.11.2001	Convegno di 12 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
13.11.2001	Convegno di 12 ore	• Date (da - a)
21.3.2002	Riccometro - corso intensivo pratico sull'ISE	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
21.3.2002	Convegno di 6 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
21.3.2002	Convegno di 6 ore	• Date (da - a)
30.4.2003	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa negli enti locali	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
30.4.2003	Convegno di 50 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
30.4.2003	Convegno di 50 ore	• Date (da - a)
5.5.2003	Project management	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
5.5.2003	Convegno di 60 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
5.5.2003	Convegno di 60 ore	• Date (da - a)
22.5.2003	Il ruolo del dirigente nella gestione del collaboratori	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
22.5.2003	Convegno di 120 ore	• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
22.5.2003	Convegno di 120 ore	• Date (da - a)

22.5.2003	Corso di 52 ore	Innovazione organizzativa e manageria sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
22.4.2006	Corso di 6 ore	Direttiva comunitaria in materia di appalti	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
5.9.2006	Corso di 3 ore	Diritto amministrativo - il nuovo codice dei contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
7.11.2006	Corso di 3 ore	Diritto amministrativo - l'autorizzazione al funzionamento, la vigilanza, l'accreditamento, l'affidamento dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
20.11.2006	Corso di 6 ore	L'affidamento dei servizi sociali e le convenzioni con gli organismi del terzo settore	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
30.1.2007	Corso di 6 ore	Procedure di gara negli appalti pubblici dopo le novità del testo unico	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
28.2.2007	Corso di 3 ore	Mercato elettronico	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
18.4.2007	Corso di 6 ore	Le procedure di affidamento dei servizi sociali e le convenzioni con gli organismi del terzo settore	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
24.5.2007	Corso di 1,5 ore	Diritto amministrativo - la privacy	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
23.10.2007	Corso di 3 ore	Diritto amministrativo - il codice degli appalti: analisi dell'ultima giurisprudenza in materia e delle recenti evoluzioni legislative	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
29.10.2007	Corso di 12 ore	La conduzione dei gruppi	<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
11.30.2008			<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Sviluppo di buone prassi e miglioramento della qualità dei servizi

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	29.5.2008	Convegno di 6 ore	Diritto amministrativo – regolamento codice dei contratti
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	7.10.2008	Corso di 2,5 ore	Diritto amministrativo – gli incarichi, affidamento incarichi professionali – consulenze – studi e ricerche
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	10.11.2008	Corso di 12 ore	La comunicazione e il rapporto con gli utenti dei servizi sociali
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	11.11.2008	Corso di 2,5 ore	Diritto amministrativo – la disciplina ed i controlli sulla documentazione amministrativa e sulle autocertificazioni; accenni sul bollo
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	23.3.2009	Corso di 2 ore	L'atto amministrativo: delibera e determina – redazione e linguaggio
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2.10.2009	Corso di 4 ore	Gare ed appalti: inquadramento normativo – i soggetti – il coordinatore – le imprese
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13.10.2009	Corso di 3 ore	Gare ed appalti: il DURC
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	22.10.2009	Corso di 4 ore	Gare ed appalti: le novità introdotte dal DLgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	3.11.2009	Corso di 2,5 ore	Diritto amministrativo: codice dei contratti – la procedura negoziata e l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	9.11.2009	Corso di 8 ore	Lavorare meglio con i colleghi: superare i conflitti al lavoro
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	23.11.2009	Corso di 8 ore	Guadagnare tempo: time management in ufficio

Date (da - a)	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
3.12.2009	Corso di 3 ore	Gare ed appalti: la verifica delle offerte anomale in contraddittorio e la valutazione delle giustificazioni
16.10.2010	Corso di 4 ore	La riforma Brunetta - DLgs 150/27.10.2009
18.2.2010	Corso di 1,5 ore	SISTRI: sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
5.10.2010	Corso di 2,75 ore	Diritto amministrativo: gli appalti di forniture di beni e servizi aggiudicati ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 nel Friuli Venezia Giulia
12.10.2010	Corso di 10 ore	Diritto amministrativo
13.10.2010	Corso di 10 ore	La concessione dei contributi di patroncini e delle sedi assegnate alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale
26.10.2010	Corso di 2,25 ore	Diritto amministrativo: le attuali forme di gestione dei servizi pubblici locali
3.2.2011	Corso di 9,75 ore	Simulazione di una procedura selettiva nella gestione della gara d'appalto per beni e servizi
24.6.2011	Corso di 3,5 ore	Il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207: un vero regolamento per gli appalti pubblici
4.10.2011	Corso di 2,75 ore	Diritto amministrativo: gli affidamenti in economia degli Enti Locali del VG e la recezione della disciplina contenuta nell'art. 125 del T.U. 163/2006 e nelle relative disposizioni regolamentari di attuazione
11.10.2011	Corso di 2,75 ore	Diritto amministrativo: l'attività contrattuale della P.A. alla luce del nuovo regolamento attuativo (D.P.R. 207/2010) e delle specificazioni introdotte dal c.d. "Decreto Sviluppo"
25.11.2011	Corso di 5 ore	

"Incarichi esterni - ultime evoluzioni normative ed interpretative" Corso di 2,5 ore 13.12.2011	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto Amministrativo: il sistema della gerarchia delle fonti - i conflitti di applicazione fra norme comunitarie, statali e regionali: La disapplicazione della "norma incompetente" da parte del Giudice della P.A.	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
L'armonizzazione dei sistemi contabili - finalità, principi contabili del Digs 118/2011, nuovo piano dei conti 24.10.2013 Seminario formativo Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Nuova modalità di gestione del bilancio armonizzato degli Enti Locali	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Legge 190/2013 sull'anticorruzione: la predeterminazione della sanzione in materia di danno all'immagine e l'obbligo di un'organizzazione finalizzata alla tutela della legalità quale limite all'autonomia organizzativa della P.A.: il concetto di sana gestione: parallelismi e simmetrie dell'anticorruzione al D.Lgs. 231/2001 29.10.2013 Associazione Culturale per lo Studio del Diritto	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di diritto amministrativo sulla nuova norma anticorruzione	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
"Il processo di armonizzazione del bilancio - parte spesa" 31.10.2013 Seminario formativo Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Nuova modalità di gestione del bilancio armonizzato degli Enti Locali	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
"La trasparenza amministrativa: analisi e commento del D.Lgs n. 33/2013 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" 12.11.2013 Associazione Culturale per lo Studio del Diritto	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di diritto amministrativo sulla nuova norma anticorruzione	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
"La gestione della gara con l'AVCPass e le altre novità normative in materia di appalti pubblici (appalti verdi, bando tipo, anticorruzione, ...)" 23.1.2014 n. 7 ore di seminario - ForSer - Formazione e servizio per la pubblica amministrazione	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Gestione programma informativo dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per appalti	• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da - a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

superiori a € 40.000,00

oggetto dello studio

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Adempimenti collegati alla normativa anticorruzione

Corso di diritto amministrativo - Associazione Culturale per lo Studio del Diritto

21.10.2014

"La normativa anticorruzione degli enti locali e i collegamenti performance e la riorganizzazione dei procedimenti"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Adempimenti collegati alla normativa anticorruzione

Corso di diritto amministrativo - Associazione Culturale per lo Studio del Diritto

2.12.2014

"Adempimenti attuali, con particolare riferimento ai codici di comportamento (DPR 62/2013) ed alle incompatibilità incarichi (D.Lgs. 39/2013)"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Adempimenti collegati alla normativa relativa alla sicurezza sul-lavoro

Novembre/dicembre 2014

n. 4 incontri di 4 ore ciascuno per un totale di 24 ore - Comune di Pordenone e ENAIP Friuli Venezia Giulia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di n. 7 ore - ForSer - Formazione e servizi per la pubblica amministrazione

15.12.2014

Percorso per responsabili della spesa corrente collegato all'armonizzazione del bilancio degli enti pubblici

(Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

- RELATRICE IN ALCUNI CONVEGNI SUL TEMA DELLA COPROGETTAZIONE TRA LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL TERZO SETTORE (CONVEGNI TENUTI A PERUGIA, MILANO, LAMEZIA TERME, UDINE, PORDENONE)
- CONSULENTE PER PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA (APPALTI, COPROGETTAZIONE, ISEE, CONVENZIONI, MATERIE SPECIFICHE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI, ...)
- COMPONENTE DI COMMISSIONE D'ESAME PER ASSUNZIONE DI PERSONALE, PER PASSAGGI INTERNI DI PERSONALE DIPENDENTE, PER MOBILITÀ
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI VARIE COMMISSIONI ESAMINATORIE DI CANDIDATURE/OFFERTE PER APPALTI PUBBLICI
- REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTO PER ATTIVAZIONE COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI E PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI (ELABORAZIONE DEL BANDO PER L'AFFITTO E LA GESTIONE DELLA STRUTTURA, FASI ESECUTIVE DEL PROGETTO PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA RISTRUTTURAZIONE E PER LA REALIZZAZIONE DEGLI ARREDI - ATTREZZATURE)
- ELABORAZIONE BANDI DIVERSI (PER COPROGETTAZIONI CON IL TERZO SETTORE, PER AFFITTI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE, PER INCARICHI PROFESSIONALI, APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE DIVERSI)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LISETTO MIRALDA

CODICE FISCALE: LSTMLD58C61Z401R

DATA FIRMA: 14/12/2020 10:36:03

IMPRONTA: 149399EE11E4C8C71C1BF3B048F5C6C1ADBD044AC2F2E77FAA99231DBB1E696
ADBD044AC2F2E77FAA99231DBB1E696B0475C06E3A482A0033B11067204E58B
B0475C06E3A482A0033B11067204E58B51AD224F89D4971018BCE1C922F6DB09
51AD224F89D4971018BCE1C922F6DB09E886F81EC2BF4A7551B7B30BD3075204