



Curriculum vitae dirigenti



Informazioni personali

Cognome	Cuscela
Nome	Cinzia
Data di nascita	13/08/1968

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio

Laurea in Scienze Economiche e Bancarie conseguita presso l'Università degli Studi di Udine (17 marzo 1993)

Altri titoli di studio e professionali

Esperienze professionali (*incarichi ricoperti*)

dal 2/8/2020 ad oggi- direttore del Servizio affari generali dell'Ente di decentramento regionale di Pordenone;

dal 2/8/2020 al 31/12/2021 - direttore ad interim del Servizio sport della Direzione centrale cultura e sport della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

dal 1/6/2019 al 1/8/2020- direttore ad interim del Servizio beni culturali, impiantistica sportiva ed affari giuridici della Direzione centrale cultura e sport della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

dal 1/9/2018 al 1/8/2020 - direttore del Servizio Sport (già Servizio attività ricreative e sportive) della Direzione centrale cultura e sport della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

dal 2/8/2018 al 31/8/2018 - direttore del Servizio attività culturali della Direzione centrale cultura e sport della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

dal 30/7/2015 al 1/8/2018 - Direttore generale dell'Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori – ARDISS;

dal 16/9/2013 al 29/7/2015 - Direttore del Servizio innovazione, professioni e politiche giovanili della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Dal 16/10/2010 al 15/9/2013 - Direttore del Servizio affari generali, innovazione e professioni della Direzione centrale lavoro formazione commercio e pari opportunità della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Dal 7/1/2009 al 15/10/2010 - Direttore del Servizio affari generali, amministrativi e per l'innovazione delle procedure della Direzione centrale lavoro, università e ricerca della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Dal 1/08/1996 al 31/12/2009: Responsabile del Settore Tributi dell'Area Economico-Finanziaria presso il Comune di Aviano (PN)

Dal 1/7/1995 al 31/7/1996: Istruttore Direttivo dell'Area Economico-Finanziaria presso il Comune di Aviano (PN)

Dal novembre 1994 al 30/6/1995: Incarico di collaborazione professionale presso l'Area Economico-Finanziaria e l'Area Tecnica del Comune di Aviano (PN)

Capacità linguistiche

inglese (lettura: buono; scrittura: buono; espressione orale: buono);

tedesco (lettura: buono; scrittura: elementare; espressione orale: elementare);

spagnolo (lettura: buono; scrittura: elementare; espressione orale: elementare);

Capacità nell'uso delle tecnologie

Competenze con tutti i programmi di Microsoft (Word-Excel-Access). Buona capacità di navigare in Internet. Conoscenza degli ambienti Unix-Oracle (Ascot 3-Tributi e Contabilità finanziaria) e MS-DOS (Ascot 2-) acquisiti utilizzando il software fornito dall'INSIEL S.p.A. di Trieste

Altro (partecipazione a convegni e seminari pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

località Pordenone

data 27/01/2022



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	DIANA CALLIGARO
Indirizzo	Largo San Giorgio, 12 PORDENONE
Telefono	0434 231 293
E-mail	diana.calligaro@pordenone.edrfvg.it
Pec	edrpordenone@certregione.fvg.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	novembre 2021 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Ente di Decentramento Regionale di Pordenone Largo San Giorgio, 12 PORDENONE
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico - Regione
• Tipo di impiego	Dirigente di ruolo, profilo professionale dirigente tecnico, a tempo pieno ed indeterminato del Servizio Tecnico
• Principali mansioni	Il Servizio tecnico: a) collabora con il Servizio affari generali al Programma triennale dei lavori pubblici e al Programma biennale di acquisizione di forniture e servizi relativi all'edilizia scolastica, cura i relativi aggiornamenti, e monitora l'uso delle risorse economiche connesse; b) cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici e, d'intesa con le istituzioni scolastiche, redige il Piano di utilizzazione dei medesimi edifici e delle attrezzature; c) supporta il Direttore generale nella Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica; d) effettua, per la definizione della programmazione, studi di fattibilità, indagini di mercato, verifiche urbanistiche, geologiche e geotecniche, valutazioni del rapporto costi/benefici delle opere; e) alimenta la porzione di banca dati di propria competenza dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (A.R.E.S.); f) esercita le specifiche competenze tecniche connesse all'edilizia scolastica; g) cura, per le funzioni di competenza, la completa gestione tecnico amministrativa delle procedure di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e di servizi; h) svolge attività di direzione lavori, sorveglianza e verifica sulla corretta esecuzione di servizi e forniture e sul rispetto delle norme relative alla sicurezza nei cantieri; i) cura gli adempimenti relativi alla concessione a terzi, in orario extrascolastico, degli spazi didattici delle scuole secondarie di secondo grado, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; j) cura l'istruttoria amministrativa per il rilascio delle concessioni di impianti sportivi, in stretta collaborazione con i Comuni del territorio, e per l'accertamento dei rimborsi spese a carico dei concessionari; k) cura la stipula di convenzioni per uso gratuito di immobili di Enti locali e di contratti di locazione o comodato con soggetti privati, al fine di sopperire alle carenze di strutture di scolastiche.
• Date (da – a)	gennaio 2019 – novembre 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Treppo Grande Piazza Marconi n. 3, Treppo Grande
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico - Comune
• Tipo di impiego	Responsabile TPO settore tecnico, dipendente categoria D2, a tempo pieno ed indeterminato
• Principali mansioni	Responsabile dei servizi tecnici settore edilizia privata, urbanistica, ambiente, lavori pubblici e manutenzioni, informatica, protezione civile, patrimonio e demanio, RUP relativamente a tutte le opere pubbliche del Comune

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>aprile 2018 – dicembre 2018</p> <p>Comune di Treppo Grande Piazza Marconi n. 3, Treppo Grande</p> <p>Ente pubblico - Comune</p> <p>Responsabile TPO settore tecnico, dipendente categoria D1, a tempo pieno ed indeterminato</p> <p>Responsabile dei servizi tecnici settore edilizia privata, urbanistica, ambiente, lavori pubblici e manutenzioni, informatica, protezione civile, patrimonio e demanio, RUP relativamente a tutte le opere pubbliche del Comune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>maggio 2017 – marzo 2018</p> <p>Comune di Treppo Grande</p> <p>Ente pubblico - Comune</p> <p>Funzionario tecnico, dipendente categoria D1, a tempo pieno ed indeterminato presso il Settore Tecnico</p> <p>Gestione delle attività relative all'urbanistica ed ai lavori pubblici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>maggio 2009 – aprile 2017</p> <p>Comune di Udine Via Lionello n. 1, Udine</p> <p>Ente pubblico - Comune</p> <p>Funzionario tecnico, dipendente categoria D1, a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Pianificazione Territoriale</p> <p>Pianificazione urbanistica, Sistemi informativi territoriali, Gestione pubblicazioni sul sito istituzionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>aprile 2009</p> <p>Comune di Gemona del Friuli Piazza del Municipio n. 1, Gemona del Friuli</p> <p>Ente pubblico - Comune</p> <p>Categoria C1, Istruttore Tecnico Manutentivo presso il Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale - Edilizia privata</p> <p>Le mansioni erano collegate alla catalogazione, verifica ed eventuali richieste di integrazioni relative alle pratiche edilizie nonché alla loro registrazione ed archiviazione nel software dedicato; attività di sportello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>settembre 2005 - marzo 2009</p> <p>Studio di Architettura e Urbanistica Petris – Filipuzzi, via Caterina Percoto, 12, 33100 Udine</p> <p>Architettura.</p> <p>Varie collaborazioni per la stesura di varianti e piani particolareggiati con lo studio di architettura e urbanistica</p> <p>Attività di collaborazione prevalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stesura di Varianti generali e di reiterazione dei vincoli urbanistici dei Piani Regolatori di diversi comuni fra i quali Cervignano, Cividale, Ronchi dei Legionari, Villa Santina, Sutrio, Paluzza, Arta Terme; • predisposizione di Piani Attuativi di iniziativa pubblica/privata (P.R.P.C. zona "O" di recupero urbano di Villa Santina, P.R.P.C. zona "E5" di Premariacco, P.R.P.C. zona mista "DH2.1" di Sacile, P.R.P.C. zona "D1.2" di Castelfranco Veneto...); • predisposizione di vari bandi di concorso a livello nazionale per interventi in project financing, Piani Particolareggiati e Piani di Assetto del Territorio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) | Dal 2018 (aggiornamenti periodici)

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita 	<p>INSIEL/Regione FVG Corsi per l'utilizzo di "eAppaltiFVG" Partecipazione a diverse sessioni formative sull'utilizzo della piattaforma di eProcurement "eAppaltiFVG"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita 	<p>Dal 2018 (aggiornamenti periodici) ComPAFvg Corsi di formazione sui Lavori Pubblici Partecipazione a diverse sessioni formative sul Codice dei contratti pubblici e sui lavori pubblici in generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita 	<p>2017-2018 ComPAFvg Corsi di formazione sull'Amministrazione digitale (10 ore totali)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita 	<p>2017 INSIEL Corsi di formazione sui Lavori Pubblici (24 ore totali) Partecipazione a diverse sessioni formative sul Codice dei contratti pubblici e sui lavori pubblici in generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita 	<p>Dal 2010 al 2017 INSIEL Corsi per operatori GIS Corsi su principi di cartografia ed introduzione ai sistemi informativi territoriali Corsi di Geomedia 5.2 Base, 5.2 Professional, 6 Base, 6 Professional</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita / livello nella classificazione nazionale 	<p>2012-2013 Centro di formazione professionale CNOS-FAP Bearzi (Udine) Corsi approfondimento Access Corso base ed intermedio della durata di 48 ore complessive di Access</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita / livello nella classificazione nazionale 	<p>16.01.2007 Università degli studi di Trieste, Piazzale Europa, 1, 34127 Trieste Abilitazione alla professione di architetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita / livello nella classificazione nazionale 	<p>Dal 1998 al 2005 Università IUAV di Venezia, Santa Croce 191-Tolentini, 30135 Venezia Tesi di laurea: "Una proposta per l'area Tresemane: i parchi gemelli del Morena e di Feletto", Relatrice: prof. G. Marcialis, Dipartimento di Urbanistica 31.03.2005 - Laurea in Architettura (ordinamento DM 24.02.1993) punteggio 106/110 L'Università IUAV di Venezia paragona la Laurea in Architettura ordinamento DM 24.02.1993 alla classe LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura del DM 270/04</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita/ livello nella classificazione nazionale 	<p>dal 1992 al 1997 Istituto Statale d'Arte "G. Sello", piazza 1° Maggio, 12B, 33100 Udine 19.07.1997 - Diploma in Arti della Grafica Pubblicitaria e della fotografia punteggio 60/60 Istruzione secondaria.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	INGLESE / FRANCESE discreta / discreta discreta / elementare discreta / elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Buone capacità di relazione interpersonale e organizzazione maturate nel corso della carriera scolastica e di collaborazione presso gli studi professionali. Interessata all'apprendimento e alla crescita professionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ambiente di lavoro: Windows Uso dei seguenti programmi: Autocad 2d (buono), pacchetto Office e OpenOffice (buono), Adobe Acrobat Professional (buono), Adobe Photoshop (buono), Gimp (buono), Geomedia Professional (ottimo), applicativi comunali per la gestione di atti e protocollo (Adweb, Halley...)
ALTRE COMPETENZE	Corsi di antincendio e primo soccorso per addetti alla gestione delle emergenze
PATENTE	Tipo B. Automunita. Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 46, 47 del D.P.R. 445/00, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 101/2018, 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679. 09-12-2021 f.to Diana Calligaro

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BURGNICH MARIACRISTINA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **da 1.07.2020 ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

• Tipo di azienda o settore

Ente di decentramento (EDR) di Pordenone – Servizio affari generali

• Tipo di impiego

Specialista amministrativo economico - categoria D8 con contratto di lavoro a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di supporto al Commissario Straordinario e al Direttore del servizio per: avvio EDR ;

attività residuale ex Provincia di Pordenone e UTI del Noncello;

Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);

Piano delle Prestazioni; Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

attività di supporto per trasferimento funzioni in materia di viabilità locale;

gestione utenze elettriche, gas, idriche ecc. edifici scolastici;

gestione utenze elettriche, gas, idriche ecc. immobili ad uso magazzini per viabilità locale;

gestione contratto di locazione immobile ad uso magazzino per viabilità locale;

gestione imposte/tasse dovute (TARI, imposta di registro);

predisposizione relazioni/report/ atti amministrativi inerenti le attività

• Date (da – a) **da 1.05.2017 a 30.06.2020**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione Territoriale Intercomunale (UTI) del Noncello

• Tipo di azienda o settore

Enti Locali

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo contabile con contratto di lavoro a tempo indeterminato – cat. D

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di supporto al Presidente, all'Assemblea dei Sindaci, al Commissario Straordinario, al Segretario e al Direttore Generale per liquidazione dell'ex Provincia di Pordenone di cui alla L.R. 20/2016, per funzionamento e successiva liquidazione dell'UTI del Noncello; predisposizione relazioni/report/ atti amministrativi inerenti le suddette attività quali Piani di Liquidazione, Piani di subentro, modifiche statutarie, nomina Direttore Generale, nomina Organo di Revisione, accordi per revoca funzioni esercitate dall'UTI del Noncello per conto di Comuni aderenti all'Unione.

Gestione rapporti con società partecipate e predisposizione atti inerenti quali acquisizione quote *ex lege*, individuazione GAP, provvedimenti di razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute, rilevazioni annuali per Corte dei Conti e MEF, dismissione quote *ex lege*.

Gestione funzioni trasferite di cui all'allegato C della L.R. 26/2014 in tema di politiche sociali e supporto al Servizio edilizia scolastica per la gestione delle utenze.

• Date (da – a) **da 1.08.2016 a 30.04.2017**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Pordenone

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Enti Locali Funzionario amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato – categoria D</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinamento Servizio Controllo di Gestione e Sviluppo Organizzativo, attività di supporto al Settore Controllo Direzionale e Politiche Sociali, limitatamente alle competenze residue rimaste in capo alla Provincia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da 15.01.2013 a 31.07.2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Provincia di Pordenone Enti Locali Incarico di Posizione Organizzativa - Settore Controllo Direzionale e Settore Politiche Sociali (per quest'ultimo da 1.03.2016 a 30.06.2016 in quanto dal 1° luglio 2016 le competenze in materia sono state trasferite in attuazione della L.R. 26/2014 e s.m.i.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direzione e coordinamento servizi Affari Generali, Relazioni Esterne/Ufficio stampa, Controllo di Gestione, Statistica, Contributi Opere Pubbliche, Protocollo e Archivio; Direzione e coordinamento Servizi Socio Assistenziali e Politiche Giovanili</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da 01.06.2012 a 06.01.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Provincia di Pordenone Enti Locali Incarico di vice Dirigente del Settore Controllo Direzionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzioni vicarie per servizi Affari Generali, Relazioni Esterne/Ufficio stampa, Controllo di Gestione, Statistica, Contributi Opere Pubbliche, Protocollo e Archivio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da 01.07.2008 a 31.05.2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Provincia di Pordenone Enti Locali Funzionario amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato – categoria D</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinamento Servizio Controllo di Gestione e Sviluppo Organizzativo, attività di supporto al Servizio Innovazione Tecnologica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01.05.1992 a 30.06.2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Comune di Cordenons (Pn) Enti Locali Funzionario amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato – categoria D, ex 8° qualifica funzionale, a seguito procedura concorsuale pubblica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01.05.1992 – 31.12.1998 Capo Sezione Ragioneria 01.01.1999 – 31.12.1999 Incarico di responsabile dei Servizi: Ragioneria e finanze, Tributi, Cultura e beni culturali, Sport, tempo libero, Mattatoio e servizi connessi, Servizi produttivi/distribuzione gas, con attribuzione di funzioni di cui ex art. 51 comma 3 della L.142/1990 e s.m.i. 01.01.2000 – 31.12.2000 Incarico di Responsabile dei Servizi: Ragioneria e Finanze, Servizi Interni, Tributi, Commercio con attribuzione di funzioni di cui ex art. 51 comma 3 bis della L.142/1990 e s.m.i. 01.01.2001 – 31.12.2002 Incarico di Responsabile del Settore Ragioneria e Finanze, Servizio Commercio con attribuzione di funzioni di cui ex art. 51 comma 3 bis della L.142/1990 e s.m.i. 01.01.2003 – 31.12.2003 Incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi ex art. 34 del CCRL 01.08.2002, del Settore Ragioneria e Finanze, Servizio Commercio e Servizio Personale (contabilità).</p>

- Principali mansioni e responsabilità
 - 01.01.2004 – 10.03.2004** Incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi ex art. 34 del CCRL 01.08.2002, del Settore Ragioneria e Finanze, Servizio Commercio e Servizio Personale (contabilità).
 - 11.03.2004 – 31.12.2004** Incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi ex art. 34 del CCRL 01.08.2002, del Settore Ragioneria e Finanze, Servizio Personale (contabilità).
 - 01.01.2005 – 31.12.2006** Incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi ex art. 34 del CCRL 01.08.2002, del Settore Ragioneria e Finanze, Servizio Gestione Personale.
 - 01.01.2007 – 30.06.2008** Incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi ex art. 40 del CCRL 07.12.2006, dell'Area Servizi Interni comprendente il Settore Ragioneria e Finanze, con la gestione del Servizio Personale, ed il Settore Affari Amministrativi.
- dal 13.03.2007 al 30.06.2008**, a seguito sottoscrizione Convenzioni attuative per la gestione associata, tra l'altro, dei Servizi Personale e Tributi tra i Comuni di Cordenons, S. Giorgio della Richinvelda, S. Quirino e Zoppola, ulteriore incarico quale Responsabile Unico del Procedimento per l'adozione di atti e provvedimenti concernenti l'ufficio comune.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 12.06.1989 a 30.04.1992**
 Consorzio Acquedotto Brugnera-Prata
 Enti Locali
 Istruttore direttivo a tempo indeterminato, ex 7^a qualifica funzionale, a seguito procedura concorsuale pubblica
 Responsabile Area amministrativa

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1987 - 1989**
 Istituto Tecnico Commerciale P.Sarpi di San Vito al Tagliamento (Pn)
 Scuola
 Insegnante
 Incarico per supplenza annuale di matematica per gli anni scolastici 1987/1988 e 1988/1989

ALTRE ESPERIENZE DI LAVORO

Assessore esterno del Comune di Pordenone dal 28.06.2016 al 05.10.2021 (1° mandato Sindaco Alessandro Ciriani)
 Commissario Straordinario del Comune di Fiume Veneto (PN) dal 28.12.2012 al 23.04.2013
 Da giugno 2014 a gennaio 2015 Consigliere di Amministrazione in ASDI – Agenzia per lo Sviluppo del Distretto Industriale del Mobile Livenza Soc. consortile a r.l. (società in liquidazione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1987**
 Università Cà Foscari di Venezia
 Materie giuridiche/economiche
 Laurea in Economia e Commercio
- 1980**
 Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" di Cortina d'Ampezzo (BI)
 Diploma di maturità scientifica

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>da 1992</p> <p>Numerosi corsi di formazione in materia di contabilità degli enti locali, organizzazione e personale, diritto amministrativo, controllo di gestione negli enti locali, incarichi esterni, utilizzo pacchetti informatici (word, excel)., società partecipate, Amministrazione Trasparente, prevenzione della corruzione .</p>
<p>MADRELINGUA ALTRE LINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese elementare elementare elementare</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Capacità di adattamento alle esigenze gestionali e ai mutamenti organizzativi.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>L'esperienza acquisita ed in particolare gli incarichi di responsabilità di settori/servizi, hanno consentito di sviluppare e consolidare una serie di competenze in materia di organizzazione del lavoro, di tecniche e metodi di presa delle decisioni, di valutazioni dei propri collaboratori, di programmazione e controllo, di traduzione della strategia politica in decisioni operative a supporto dell'amministrazione, di mediazione e negoziazione tra la parte politica e la struttura dell'ente.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Buona competenza del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Automobilistica (patenteB)</p>

Mariacristina Burgnich

Pordenone li, 9 dicembre 2022