

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORENZON MICHELA
Indirizzo	VIALE GARIBALDI, 67 34077 RONCHI DEI LEGIONARI
Telefono lavoro	0432-922155
Telefono abitazione	0481-778737
Fax	
E-mail	michela. lorenzoni@comune.palmanova.ud.it mikilor65@gmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.04.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| • Date (da – a) | Dal 01.02.2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Palmanova |
| • Tipo di impiego | Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Contratti pubblici lavori, servizi e forniture
 - Procedure autorizzative ambientali e gestione attività ambientali
 - Gestione dei rapporti con il gestore del servizio idrico
 - Servizi esterni
 - Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio (edifici, locali ed aree di pertinenza di proprietà comunale ecc.)
 - Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio
 - Segreteria di area
 - Adempimenti toponomastici
 - Supporto amministrativo commissioni, aree e enti esterni
 - Supporto tecnico altri servizi
 - Controllo del territorio e prevenzione dell'abusivismo edilizio (in collaborazione con la Polizia Locale)
 - Gestione Contenzioso
 - Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare (inventario)
 - Progettazione e direzione di lavori ed opere pubbliche
 - Programma triennale ed elenco annuale OOPP
 - Osservatorio Contratti pubblici lavori, servizi e forniture
 - Controllo su appalti affidati all'esterno per la realizzazione di progetti, lavori, opere pubbliche
 - Affidamento incarichi professionali esterni
 - Coordinamento dei rapporti con il medico del lavoro competente
 - Procedimenti Espropriativi
 - Gestione dei rapporti economici inerenti il contenzioso
 - Istruttorie e controlli sui tipi di frazionamento catastali e mappali, su contratti di trasferimento terreni
 - Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio
 - Servizio Informatico
 - Gestione della trasmissione dati in via informatica
 - Gestione tecnica del sito web del Comune e coordinamento con le varie reti telematiche
 - Acquisto e manutenzione di sistemi software complessi e dell'hardware
 - Consulenza e formazione permanente agli uffici per l'utilizzo delle apparecchiature e dei programmi informatici
 - Gestione di tutti i rapporti inerenti la fonia sia fissa che mobile
 - Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio

SERVIZI AI CITTADINI GESTITI DALL'AREA

- Ufficio edilizia privata/urbanistica
- Pianificazione territoriale
- Certificazione ambientale
- Valutazioni Ambientali
- Sportello informativo
- Gestione amministrativa e tecnica: urbanistica, edilizia, paesaggistica
- Ufficio attività sportive (dal 2012)
- Gestione concessioni immobili sportive
- Erogazione contributi ordinari e straordinari associazioni sportive.

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità | <p>Date Dal 01.01.2016 al 31.01.2017</p> <p>Comune di Palmanova</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione del Patrimonio e del Territorio Medesime di cui al punto precedente</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità | <p>Date Dal 25.02.2014 e fino al 31.12.2015</p> <p>Comune di Palmanova-Comune di Gonars</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione del Patrimonio e del Territorio Medesime di cui al punto precedente</p> |

- Date Dal 13.12.2004 e fino al 24.02.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palmanova
 - Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio lavori pubblici e manutenzioni
 - Ufficio Urbanistica;
 - Ufficio Edilizia privata
 - Ufficio Ambiente.
 - Ufficio Patrimonio
 - Ufficio espropri
 - Servizi cimiteriali

- Date Dal 10.03.2003 al 11.06.2004 e dal 21.06.2004 al 10.12.2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiumicello
 - Tipo di impiego Responsabile dell'area tecnico manutentiva
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio lavori pubblici e manutenzioni
 - Ufficio Urbanistica;
 - Ufficio Edilizia privata
 - Ufficio Ambiente.

- Date Dal 02.05.2002 al 03.03.2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ronchi dei Legionari
 - Tipo di impiego Responsabile del Servizio Assetto e Gestione del Territorio
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio lavori pubblici;
 - Ufficio programmazione e progetti
 - Ufficio Urbanistica;
 - Ufficio Edilizia privata
 - Ufficio Ambiente

- Date Dal 26.06.2001 al 01.05.2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ronchi dei Legionari
 - Tipo di impiego contratto a tempo determinato di funzionario dell'area tecnica – tecnico manutentiva – servizi ausiliari, 8° qualifica funzionale
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Costituzione e gestione dell'Ufficio ambiente (comprendente tutte le tematiche ambientali, tutela dell'inquinamento, sovrapposizione ai servizi verde pubblico e igiene ambientale);
 - Responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici;
 - Responsabile della programmazione delle opere pubbliche;
 - Responsabile dell'attività di progettazione opere pubbliche.

- Date Dal 03.03.1993 al 11.06.2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ronchi dei Legionari
 - Tipo di impiego Responsabile U.O.C. Assetto e Gestione del territorio
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio tecnico;
 - Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata;
 - Servizi Tecnici esterni;
 - Servizio manutenzioni;
 - Servizio smaltimento rifiuti;
 - Servizio parchi e giardini;
 - Servizio necroscopico e cimiteriale;
 - Ufficio patrimonio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10.07.1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Architettura
- Qualifica conseguita Laurea (110/110)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA]

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo dei programmi Word, Excell, Autocad, Ascotweb,

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Dal gennaio 1995 fino al settembre 1998 ha collaborato con il CONI Regionale in qualità di Tecnico Regionale presso la Sede della Scuola dello Sport di Sgonico.

Dal 2007 al 2012 partecipa quale componente al Gruppo di lavoro dell'ANCI per la riforma dell'Urbanistica (legge regionale 12/2007 e relativi regolamenti attuativi, PTR) e dell'edilizia (Codice dell'Edilizia).

E' stata designata dal Consiglio delle Autonomie locali della Regione FVG(verbale 9/2009) nella terna dei rappresentanti delle autonomie locali ai fini del confronto avente oggetto il riordino della normativa regionale in materia di lavori pubblici

Data

06.11.2017

Docenza su incarico ComPAFVG sul tema "Elementi strategici per il controllo della gestione del sistema contabile di un Ente Locale da parte di un revisore"

Data

04/10/2019

Luogo

Pordenone

Docenza su incarico Ancrel nazionale sul tema "Codice dei contratti pubblici e principi contabili: la programmazione dei LL.PP dopo la legge di stabilità 2019 e il decimo correttivo al Dlgs 11/08/2020"

Data 23.10.2019
Luogo Vicenza

Docenza su incarico dell'Associazione fra gli Ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del Friuli Venezia Giulia sul tema "PROGRAMMA FORMATIVO REVISORI ENTI LOCALI FVG - LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE - ANALISI DELLE FASI

Data 22/04/2021
Da remoto

Intervento di riqualificazione edilizia dello stabile denominato "Casa Mazzoli". Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria (progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva) di importo superiore alla soglia comunitaria, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, co. 2 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Presidente commissione giudicatrice

Data 10/03/2020 - 07/05/2020
LUOGO Comune di Monfalcone

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di progettazione e direzione lavori per la valorizzazione dei resti archeologici rinvenuti nel corso dei lavori di restauro del palazzo comunale. - Presidente commissione giudicatrice

Data 15/07/2020 - 23/07/2020
LUOGO Comune di Rivignano Teor

lavori di recupero e valorizzazione del compendio di Villa Ottelio". - da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Componente commissione giudicatrice servizi tecnici

Data 05.03.2020 - 28.05.2020
LUOGO Comune di Codroipo

procedura negoziata per affidamento di servizi tecnici di ingegneria e architettura per il "rifacimento/adattamento campo polisportivo (da erba a sintetico) mediante ristrutturazione e trasformazione del campo b" a Codroipo. Presidente commissione giudicatrice

Data Luglio 2020
LUOGO Fondazione Aquileia

COMMISSIONE GIUDICATRICE GARA SERVIZI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA PER L'INTERVENTO DI RESTAURO CONSERVATIVO DI PALAZZO BRUNNER IN AQUILEIA

Data Luglio 2020

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Arch. Michela Lorenzon
(documento firmato digitalmente)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Arch. Michela Lorenzon
(documento firmato digitalmente)