



## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

Cognome / Nome

**BALDISSERA MICHELA**

Indirizzo

Comune di Pordenone – Settore 4 Gestione Territorio Infrastrutture  
Ambiente, Via Bertossi 9 , Pordenone

Telefono

0434-392480

E-mail

michela.baldissera@comune.pordenone.it

Cittadinanza

Italiana

### Esperienze professionali

Date

**Dal 14-02-2020**

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario amministrativo contabile – Cat. D3 -  
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA dell'U.O.C. Centrale di  
Committenza Lavori Pubblici, Protocollo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PORDENONE  
33170 PORDENONE – c.so Vittorio Emanuele II, 64

Settore

Settore 4 – Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente  
U.O.C. Centrale di Committenza Lavori Pubblici, Protocollo

Mansioni e responsabilità

Attivazione e gestione degli appalti di lavori e di servizi di ingegneria e  
architettura. Assistenza giuridica e amministrativa nella gestione delle Opere  
Pubbliche e degli adempimenti connessi. Attività di indirizzo e coordinamento  
del personale dell'Unità operativa complessa.

Date

**dal 2014 al 13-02-2020**

Lavoro o posizione ricoperti

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – Cat. D), pos. ec. D3)  
C.C.R.L. Friuli Venezia Giulia - Comparto unico Regione-Enti Locali

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PORDENONE  
33170 PORDENONE – c.so Vittorio Emanuele II, 64

Settore

SETTORE 4 – GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE  
U.O.C. Servizi Amministrativi di Settore - Patrimonio

Mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo inquadrato nell'Unità Operativa C.U.C. – LL.PP.  
con funzione di coordinamento di altro personale amministrativo.  
L'Ufficio tratta prevalentemente procedure di appalto di lavori e servizi  
attinenti l'architettura e l'ingegneria, anche finanziate con Fondi Europei.  
Inoltre, funge da supporto amministrativo e giuridico "trasversale" alle altre  
Unità Operative del Settore per l'intero ciclo di gestione delle opere  
pubbliche.

Appartengo al Gruppo di Lavoro per l'affidamento del servizio di

	distribuzione del gas naturale su 47 Comuni, che è gestito dal Comune di Pordenone quale ente-capofila e stazione appaltante.
<b>Ulteriori esperienze professionali</b>	
Incarichi	Presidente di Seggio elettorale da oltre 25 anni
Date <b>Avanzamento di carriera</b>	<b>01-01-2009</b> <b>Conseguimento posizione economica D2</b>  <b>01-01-2019</b> <b>Conseguimento posizione economia D3</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI PORDENONE</b>
Date Lavoro o posizione ricoperti Settore  Principali mansioni e responsabilità	<b>17-07-2006 - 2014</b> FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – cat. D) SETTORE AMBIENTE E MOBILITA' U.O. Amministrativo – Ambiente Istruttore o responsabile di procedimenti prevalentemente inerenti gare d'appalto di opere pubbliche e di servizi, incarichi professionali, ecc.
Date Lavoro o posizione ricoperti Settore  Principali mansioni e responsabilità	<b>01-05-2002 - 16-07-2006</b> FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – cat. D) SETTORE PIANIFICAZIONE EDILIZIA - ATTIVITÀ ECONOMICHE Ufficio Amministrativo Responsabile di istruttorie o procedimenti di adozione/approvazione strumenti urbanistici, convenzioni, disciplinari d'incarico
Date <b>Avanzamento di carriera</b>	<b>01-05-2002</b> <b>Nomina a Funzionario amministrativo contabile – Cat. D-1)</b> Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami
Date Lavoro o posizione ricoperti Settore	<b>dic. 2001 – 30-04-2002</b> ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – Cat. C (già 6° livello) SETTORE PIANIFICAZIONE EDILIZIA - ATTIVITÀ ECONOMICHE Ufficio Amministrativo
Date Lavoro o posizione ricoperti Settore  Principali mansioni e responsabilità	<b>15-11-1996 - dic. 2001</b> ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – 6° livello SETTORE LAVORI PUBBLICI Servizio Amministrativo Istruttorie inerenti il conferimento di incarichi professionali, provvedimenti di approvazione di progetti di opere pubbliche, capitolati, subappalti, rapporti con le imprese, ecc.
Date Lavoro o posizione ricoperti Settore	<b>03-08-1992 - 14-11-1996</b> ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – 6° livello SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA Servizio Amministrativo
Date <b>Assunzione in ruolo</b>	<b>03-08-1992</b> UFFICIALE AMMINISTRATIVO – 6° livello

	assunzione di ruolo a tempo pieno e indeterminato per superamento di concorso pubblico per titoli ed esami
Date Lavoro o posizione ricoperti	<b>07-02-1991 - 02-08-1992</b> UFFICIALE AMMINISTRATIVO – 6° livello a TEMPO DETERMINATO a seguito di prova selettiva
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA – I.R.Fo.P.</b>
Date Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>22-02-1988 - 18-01-1989</b> Segretario amministrativo ( 5° liv.) a tempo determinato presso I.R.Fo.P. di Arba
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Organizzazione erogatrice dell'istruzione	<b>15 marzo 1999</b> (studente lavoratore) DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA Tesi di laurea in Diritto amministrativo: <i>“Il nuovo rapporto Stato - Enti Locali: il ruolo del Prefetto”</i> (Presidente: Prof. Ugo Ruffolo) Università degli Studi di Bologna
Date Titolo della qualifica rilasciata Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>27 luglio 1981</b> Diploma di Maturità Classica Liceo Classico Statale di Pordenone
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua Altra(e) lingua(e) Autovalutazione	Italiano INGLESE Livello: sufficiente
Capacità e competenze informatiche	Corrente utilizzo dei software, servizi in rete/collegamenti banche dati, software gestionali dell'Amministrazione. Conoscenze acquisite attraverso i corsi di formazione frequentati (vedi ss. Documentazione) e con l'arricchimento dell'esperienza professionale e personale
Capacità tecnico / professionali	Acquisite inizialmente con gli studi giuridici universitari (completati da studente-lavoratore per necessità), sviluppate con la costante formazione ed autoformazione professionale, oltre che con l'esperienza professionale nei diversi Settori di appartenenza
Patente di guida	Tipo B, in corso di validità
<b>Ulteriori informazioni</b>	
<b>Partecipazione a progetti significativi</b>	SETTORE PIANIFICAZIONE EDILIZIA E ATTIVITÀ ECONOMICHE - Componente del “Nucleo di progettazione interna” per l'elaborazione del “Piano comunale del Commercio” - Partecipazione al Progetto Obiettivo Finalizzato per il perfezionamento delle convenzioni delle lottizzazione “Galvani”, “Le Torri”, “Brusafiera” (sistemazioni catastali, rapporti giuridici Ente-privati, cessioni, ecc.) - Gennaio-Maggio 2003: partecipazione al “Nucleo operativo alluvioni 2002 – contributi” quale responsabile <i>front-office</i> dell'unità costituita per far fronte allo straordinario impegno di ricezione, esame e istruttoria delle

	domande di contributo di famiglie e imprese colpite dall'alluvione del Novembre 2002 (D.P.Reg. n. 8/DRPC/2003 del 13-01-2003)
<b>Attività di aggiornamento e formazione professionale</b>	Frequenza di numerosissimi corsi, stage e seminari di aggiornamento e formazione professionale, tenuti sia dall'Amministrazione comunale sia presso Istituzioni esterne (pubbliche o private), sempre con giudizio finale favorevole quando richiesto dal corso. Essi vertono principalmente su materie giuridiche proprie della specializzazione richiesta dalle mansioni svolte.
<b>Consenso Privacy</b>	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).
<b>Dichiarazione ai sensi D.P.R. n. 445/2000</b>	Ai sensi della norma indicata a margine, consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni non veritiere, dichiaro sotto la mia responsabilità che le notizie contenute nel presente CV sono corrette.

25 febbraio 2020

F.to Michela Baldissera