

INFORMAZIONI PERSONALI

SILVIA CIGANA

silvia.cigana@comune.pordenone.it

NATURA ATTUALE INCARICO:	FUNZIONARIO TECNICO D4 A TEMPO INDETERMINATO PRESSO COMUNE DI PORDENONE – POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ESPERIENZA PROFESSIONALE:	
DAL 17/07/2006 – IN CORSO:	<p>INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA OGGI DENOMINATA "PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP COMUNE DI PORDENONE – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N.64 – 33170 PORDENONE</p> <p>Si specifica che la delega dirigenziale al Patrimonio mi è stata attribuita dal 01/01/2020. Per gli uffici commercio e suap invece la delega parte dal 17/07/2006</p> <p>in qualità di responsabile dell'U.O.C. "Patrimonio, commercio, attività produttive, SUAP" esercita la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici di competenza, la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché di quelle umane, il raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuiti, gestione del P.E.G. e pianificazione, programmazione ed attuazione delle azioni strategiche di mandato riferite ai temi di competenza; l'adozione dei provvedimenti e degli atti di gestione anche finanziaria nell'ambito dei progetti e programmi di competenza, anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, comprese le determinazioni a contrattare, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite.</p> <p><u>Nello specifico per il commercio-attività produttive-suap l'attività svolta corrisponde a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione procedimenti autorizzatori, in segnalazione certificata di inizio attività o in comunicazione, riguardanti le seguenti attività: commercio in sede fissa, vicinato, media e grande distribuzione, spacci, distributori automatici, vendita per corrispondenza, via internet o al domicilio; vidimazione registri; vendite sottocosto e di liquidazione; attività di commercio della stampa quotidiana e periodica; attività di estetista, acconciatore, tatuaggio e piercing; produttori agricoli; toelettature animali; taxi, noleggio con e senza conducente, rimesse di veicoli; attività di commercio su aree pubbliche, itinerante e su posteggi (mercati); attività di somministrazione di alimenti e bevande anche in abbinamento a trattenimento e svago; fiere, sagre e manifestazioni varie; sale da gioco, giochi leciti e videogiochi; agriturismi, affittacamere, bed & breakfast, alberghi e motel, strutture ricettive a carattere sociale; agenzie di viaggio; tintolavanderie; panifici; ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici; centri vacanza per minori; strutture per la prima infanzia asili nido, centri gioco, ecc.; - gestione procedimenti e rilascio provvedimenti unici finali nei casi di procedure complesse, di tutte le attività e atti di competenza riguardanti la realizzazione, ampliamento, ristrutturazione di edifici destinati ad accogliere attività produttive nelle seguenti materie: - edilizia: permessi di costruire, DIA e SCIA edilizie, agibilità, sanatorie, attività edilizia libera, volture, proroghe, ecc.; conformità preventiva per interventi edilizi ed urbanistici; - ambiente: AUA Autorizzazioni Uniche Ambientali per scarichi, rumore, emissioni in atmosfera, fanghi; PAS procedure abilitative semplificate I.A.F.R.; autorizzazioni al deposito di olii minerali; - paesaggio: autorizzazioni paesaggistiche semplificate e ordinarie, accertamenti di compatibilità paesaggistica - telefonia: autorizzazioni o SCIA per impianti fissi di telefonia mobile; - sicurezza: SCIA e pareri di conformità antincendio; - impianti distribuzione carburante: autorizzazioni e collaudi per impianti distribuzione carburanti stradali e privati.

Gestione delle procedure sanzionatorie e provvedimenti inibitori nei confronti delle varie attività, anche su impulso del Comando Polizia Municipale. Gestione dei due mercati cittadini del mercoledì e del sabato, nonché dei due mercati rionali dei produttori agricoli.

Trattazione materie riguardanti le attività produttive in generale e attività di progettazione e pianificazione commerciale quale ad es. redazione di piani, criteri e regolamenti vari; gestione di finanziamenti a favore delle aziende ed imprese; operazioni straordinarie dei mercati; gestione e organizzazione di manifestazioni a carattere commerciale.

Adozione, coordinamento, e in alcuni casi progettazione, degli atti di pianificazione commerciale (grande e media distribuzione, pubblici esercizi, artigianato, ecc.).

Si specifica che dal 18/12/2017 al 31/12/2019, la funzione SUAP è stata svolta in UTI del Noncello.

Programmi di finanziamento alle imprese – gestione bandi e assegnazione finanziamenti

Redatto nel 2019 il nuovo Regolamento Comunale per il commercio sulle aree pubbliche.

Redatto nel 2018 il Regolamento Comunale dei pubblici esercizi

Redatto nel 2018 il regolamento acustico del Comune di Pordenone.

Redatto nel 2011 il nuovo Regolamento Comunale per estetisti, acconciatori, tatuaggio e piercing.

Redatto nel 2013 il nuovo Regolamento Comunale per il commercio sulle aree pubbliche.

Responsabile del procedimento di domanda di finanziamento *PISUS* nel 2011 (richiesta di finanziamento europeo), coordinatrice dei gruppi di lavoro dei diversi settori comunali – comprendenti circa 60 persone, incaricata di predisporre la domanda di finanziamento.

Responsabile del progetto "*Navigare in centro*", immagini interattive per l'animazione della città.

Per l'ufficio Patrimonio:

- piano annuale delle alienazioni del patrimonio comunale;
- collaborazione e supporto tecnico-amministrativo per la creazione e l'aggiornamento del "data-base" del patrimonio comunale;
- istruttoria delle procedure di vendita degli immobili comunali dei quali sia stata programmata l'alienazione sulla base delle perizie di stima predisposte dall'ufficio stesso;
- affidamento in concessione o in locazione anche tramite procedure di evidenza pubblica, di immobili destinati dall'Amministrazione a produrre una rendita (concessioni attive);
- atti di concessione o contratti di locazione di beni di proprietà di terzi per il conseguimento di finalità istituzionali e usi diversi (concessioni passive);
- costituzione di diritto di servitù su patrimonio di proprietà di terzi per il conseguimento di finalità di pubblica utilità;
- espletamento dei procedimenti tecnico-amministrativi relativi all'espropriazione di aree private per l'esecuzione di lavori/opere pubbliche o di pubblica utilità.

Dal 08/10/2020 a tutt'oggi coordina e supporta il rup (il segretario comunale) di un contributo alle imprese di € 3.400.000 nell'ambito del finanziamento statale denominato "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle città metropolitane e dei comuni capoluoghi di provincia": Nell'ambito di detto incarico esercita funzioni di coordinamento e gestione del personale assegnato, dando indicazioni e curando la stesura degli atti di assegnazione contributi, liquidazioni, il controllo della regolarità delle operazioni, della verifica del *de minimis*, ecc.

	<p>In conclusione, alla data odierna, gestisce e coordina 18 risorse umane, così distribuite: Patrimonio: 3 tecnici e 3 amministrativi Commercio: 5 amministrativi Suap: 3 tecnici Organismo Intermedio Pisu: 1 amministrativo Bando periferie: 3 amministrativi</p>
DAL 22/03/2015 AL 31/12/2015 E DAL 06/02/2016 – IN CORSO	<p>INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO AREA GESTIONE PROGETTO PISUS PORDENONE_IN RETE" - COORDINAMENTO, RESPONSABILITA' DI ATTI E DEL PEG</p> <p>COMUNE DI PORDENONE – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N.64 – 33170 PORDENONE</p> <p>Gestione di un progetto plurisettoriale finanziato da fondi europei per più di cinque milioni di euro, che prevede la realizzazione di quattordici opere pubbliche, sei progetti di marketing e il bando imprese (finanziamenti alle piccole e medie imprese) – per un importo complessivo di otto milioni di euro tra contributo e cofinanziamento. Coordinamento dei diversi RUP delle opere pubbliche, degli altri beneficiari (oltre al Comune di Pordenone) quali Camera di Commercio e altri Comuni, gestione dei partner, gestione del bando per assegnazione finanziamenti alle imprese (per € 1.700.000), concessione contributi, approvazione variazione progetti, emissione atti di impegno, liquidazione contributi, pagamenti, gestione monitoraggio informatico MIPAC</p>
DAL 01/02/2006 AL 16/07/2006	<p>INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE: RESPONSABILE DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO</p> <p>COMUNE DI PORDENONE – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N.64 – 33170 PORDENONE</p> <p>Responsabile del procedimento delle pratiche di SUAP edilizie, ambientali, di sicurezza, energetiche, anche per quanto attiene i Comuni Associati di Azzano Decimo, Fiume Veneto, Fontanafredda, Roveredo in Piano e San Quirino.</p>
DAL 01/01/2000 AL 01/02/2006	<p>FUNZIONARIO TECNICO PRESSO SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p> <p>COMUNE DI PORDENONE – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N.64 – 33170 PORDENONE</p> <p>Istruttorie tecniche di pratiche edilizie (UMI, concessioni, autorizzazioni, dia), gestione abusi edilizi e controllo lavori, gestione delle tabelle degli oneri concessori e relative pratiche. Concessioni per gli impianti di telefonia mobile, nonché relative convenzioni con i singoli gestori per le aree pubbliche. Redatto nel 2002 il nuovo Regolamento per l'installazione e l'esercizio degli impianti di telefonia mobile. Redatto nel 2004 il nuovo Regolamento Comunale di igiene e sanità. Redatto nel 2004 il nuovo <i>Regolamento Edilizio</i>.</p>
DAL 01/04/1998 AL 31/12/1999	<p>INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</p> <p>COMUNE DI AVIANO – PIAZZA MATTEOTTI N.1 – 33081 AVIANO (PN)</p> <p>Istruttoria e rilascio concessioni edilizie, autorizzazioni, dia, autorizzazioni ambientali ed in precario, pagamenti, determine varie, gestione Piano Risorse e Obiettivi, sostituzione del capo Settore Urbanistica.</p>
DAL 02/08/1992 AL 31/03/1998	<p>GEOMETRA ASSEGNATO AL SETTORE LAVORI PUBBLICI</p> <p>COMUNE DI PORDENONE – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N.64 – 33170 PORDENONE</p>

	Gestione opere pubbliche – progettazione, coordinamento, assistenza direzione lavori, contabilità, ecc per le seguenti opere: costruzione colatori di Villanova, ristrutturazione ed arredo di via Mestre, ristrutturazione ed arredo di via D'Annunzio, secondo stralcio Parco Urbano Comprensoriale, ristrutturazione e sistemazione di Largo Sacro Cuore, costruzione nuovo parcheggio di via Montereale nei pressi dell'Ospedale Civile, costruzione 6° lotto fognatura in zona industriale, assistenza lavori delle opere di urbanizzazione del PIP di Vallenoncello, sistemazione idraulica ed ambientale del laghetti di Rorai, rifacimento reti tecnologiche ed arredo di vicolo Delle Acque, sistemazione del Parco di San Valentino, sistemazione idraulica del laghetto di San Valentino, realizzazione ex Parco Marchi, sistemazione di strade e marciapiedi cittadini.
DAL 01/09/1991 AL 01/08/1992	VIGILE URBANO COMUNE DI FONTANAFREDDA – VIA PUCCINI N.8 – 33074 FONTANAFREDDA (PN) Attività di vigile urbano con controllo del traffico - vigilanza ed indagini edilizie.
DAL 04/06/1990 AL 31/08/1991	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PORDENONE – LARGO SAN GIORGIO N.2 – 33170 PORDENONE Assegnata all'Ufficio Ecologia – attività di controllo smaltimento rifiuti e applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 915/1982 e Leggi Regionali 30/1987 e 65/1988 – ispezioni, controlli e sopralluoghi (e relative procedure) presso discariche autorizzate, discariche abusive, ditte private.
DAL 01/12/1986 AL 31/05/1990	GEOMETRA STUDIO TECNICO ING.TERPIN BRUNO VIA CARNARO – 33170 PORDENONE Redazione di progetti di nuova costruzione case a schiera, bifamiliari, unifamiliari, ristrutturazione di edifici antichi – redazione di tavole di planimetrie idriche, piani quotati, profili longitudinali (per acquedotti) – progetti di piazze, scuole, ristrutturazione ed ampliamento della colonia per disabili di Malborghetto Valbruna (UD) di proprietà della Provincia di Gorizia – edifici pubblici in genere, strade – redazione di progetti esecutivi, particolari costruttivi, elaborati l.10/1990, l.r. 57/1988, l.r. 27/1988, per tutte le opere sopra elencate, sia pubbliche sia private - elaborazione dati informatici per relazioni tecniche, piani particellari d'esproprio, analisi prezzi, computi metrici estimativi, elenco prezzi unitari, listini prezzi, libretti delle misure, registri di contabilità, stati di avanzamento lavori e relativi certificati di pagamento, perizie suppletive e/o di variante con atti di sottomissione e verbale di concordamento nuovi prezzi.
DAL 01/06/1985 AL 31/11/1986	GEOMETRA STUDIO TECNICO ARCH.MORINELLI MARIO A MONTEREALE VALCELLINA (PN) Elaborazione pratiche catastali – frazionamenti – progetti – riunioni d'usufrutto – successioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1979-1984 Istituto Tecnico Statale per Geometri di Pordenone: *Diploma di Geometra* conseguito con punti 52/60
- 1990 Istituto Tecnico Statale per Geometri – Pordenone Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra conseguito con punti 90/100
- 1993-1999 Università degli Studi di Padova 1993-1998: *Laurea in scienze politiche ad indirizzo politico-amministrativo* conseguita in data 26/02/1999 con il punteggio di 95/110, discutendo la tesi dal

titolo: "I principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza nelle procedure di gara di opere pubbliche".

CORSI E AGGIORNAMENTI

31/03/2021	Danno erariale: principi generale – danno da ritardo nel procedimento amministrativo, danno all'immagine
01/12/2020	Diritto di accesso, accesso civico, foia e accesso tuel: aspetti legali e operativi
15/07/2020	Gli sportelli unici - l'esperienza del suap in attesa dello sportello unico dei servizi
20/05/2020	Il patrimonio e gli inventari nella P.A.
04/12/2019	La classificazione delle entrate e delle spese secondo il piano dei conti
27/11/2019	Le entrate vincolate, i vincoli di destinazione e di cassa
13/11/2019	La previsione delle entrate e delle spese secondo il criterio dell'esigibilità
04/04/2019	Ruolo, compiti e responsabilità del RUP
19/03/2019	Programmare e costruire ai tempi del pareggio del bilancio
07/07/2018	GDPR – Nuova normativa trattamento dati
08/02/2018	Parliamo di trasparenza
29/11/2017	Il rappresentante unico delle amministrazioni nella conferenza di servizi
22/05/2017	La nuova conferenza di servizi
15/05/2017	Le ragioni della riforma in materia di semplificazione
14/12/2016	Gli obblighi per la trasparenza della PA. Accesso agli atti, accesso civico, accesso universale
13/12/2016	La gestione tecnica e amministrativa dell'inquinamento acustico
11/11/2016	Le modifiche alla legge sul procedimento amministrativo e i decreti attuativi in materia di SCIA e conferenza di servizi
04/10/2016	La SCIA come modificata dal D.to L.vo 126/2016
01/12/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
27/10/2015	Le UTI – aspetti della riforma
27/10/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
23/10/2015	Il silenzio della 241/1990
20/10/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
28/05/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
27/05/2015	La domanda telematica: l'esperienza del SUAP di Sacile
29/04/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
31/03/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
17/03/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
10/03/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
17/02/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
10/02/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
29/01/2015	Riordino del sistema delle autonomie locali
02/12/2014	Adempimenti attuativi con particolare riferimento ai codici di comportamento (DPR 62/2013) ed alle incompatibilità incarichi (D.to L.vo 39/2013)
21/10/2014	La normativa anticorruzione negli enti locali e i collegamenti con il PEG – piano della performance e la riorganizzazione dei procedimenti
25/09/2014	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
24/09/2014	Piano di Attuazione e Coesione della Regione FVG
02/07/2014	Sistemi di gestione della qualità
27/01/2014	Esuberi, anticorruzione, trasparenza
11/12/2013	Come si comunica il cambiamento
03/12/2013	Il benessere lavorativo
26/11/2013	Un anno di novità nel commercio, somministrazione, polizia amministrativa
12/04/2013	Percorso formativo in materia di urbanistica
18/09/2012	Le recenti novità giurisprudenziali e legislative in materia erariale dei dipendenti della PA, dei funzionari P.O. e dei dirigenti
02/07/2012	Fondi strutturali 2007-2012: analisi e difficoltà, prospettiva e pianificazione 2014/2020
19/06/2012	Spending review e miglioramenti della gestione

19/04/2012	Finanziamenti agevolati e incentivi finanziari dell'Unione Europea
14/03/2012	Percorso formativo in materia di urbanistica
20/09/2011	La Direttiva Bolkestein e la sua recezione nell'ordinamento del Friuli Venezia Giulia
02/05/2011	Le nuove norme di prevenzione incendi; i controlli sulle SCIA inviate telematicamente
15/12/2010	La SCIA e la DIA regionale nell'edilizia e nelle altre leggi regionali di settore nel Friuli Venezia Giulia
04/10/2010	La riforma dello sportello unico delle imprese
22/11/2010	La nuova SCIA – segnalazione certificata di inizio attività produttiva della legge 122/2010
07/09/2010	Il procedimento amministrativo: i nuovi orientamenti interpretativi dal silenzio alla responsabilità per il ritardo
17/05/2010	Il recepimento della direttiva servizi 123/CE/2006
19/04/2010	Codice regionale dell'edilizia e regolamento di attuazione in rapporto alla disciplina commerciale ed urbanistica delle attività economiche
27/03/2010	Il codice regionale dell'edilizia
10/04/2010	Il codice regionale dell'edilizia
18/11/2009	Usare bene le riunioni: lavorare in gruppo evitando sprechi di tempo
09/11/2009	Lavorare meglio con i colleghi: superare i conflitti con i colleghi
13/10/2009	Gare ed appalti, il DURC
02/10/2009	Gare ed appalti: inquadramento normativo, i soggetti, il coordinatore, le imprese
28/09/2009	La riforma della legge 241/1990 dopo la legge 69/2009
03/07/2009	Impianti fotovoltaici
26/03/2009	L'atto amministrativo – delibera e determina: redazione e linguaggio
05/03/2009	DPR 380/2001 – abusi edilizi
26/02/2009	Impatto acustico
16/02/2009	Le modifiche alla L.R. n.29/2005 sul commercio e la somministrazione
12/02/2009	Legge regionale 5/2007 e testo unico
20/11/2008	Distributori di carburante
30/10/2008	Somministrazione alimenti e bevande
23/10/2008	Commercio in area pubblica
16/10/2008	Commercio in sede fissa
15/10/2008	Il nuovo volto dello sportello unico attività produttive
07/10/2008	Gli incarichi, affidamento incarichi professionali, consulenze, studi e ricerche
30/09/2008	Regolamento di attuazione della disciplina dell'attività edilizia con riferimento al regime sanzionatorio
06/12/2007	Utilizzo dei fondi comunitari
27/09/2007	La conduzione dei gruppi
24/05/2007	La privacy
26/02/2007	Integrazione banche dati del Comune con il sistema informativo territoriale
16/02/2007	Strumenti per la gestione della politica ambientale dell'ente
27/11/2006	Lo sportello unico per le attività produttive nella regione FVG
05/09/2006	Il nuovo codice dei contratti
05/07/2006	Le recenti modifiche al Codice Urbani introdotto dai Decreti 156 e 157/2006
24/05/2006	La riforma del commercio in FVG
12/01/2006	City trek web
18/10/2015	Legge 15/2005
24/01/2005	Guida all'esame delle pratiche presentate per il condono edilizio in FVG
05/04/2002	Il nuovo testo unico dell'edilizia
22/02/2002	La nuova disciplina edilizia
22/02/2002	La nuova disciplina edilizio-urbanistica
28/06/2000	Appalti e lavori pubblici

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

SPAGNOLO

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
BASE	BASE	BASE	BASE	BASE
INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO

COMPETENZE COMUNICATIVE

Ho una buona predisposizione all'ascolto e al confronto, con attitudine a mediare tra posizioni diverse, maturata in un contesto lavorativo che ha implicato relazioni con soggetti plurimi, distinti tra loro per ruolo e competenze, soprattutto nell'ambito della gestione del personale, delle associazioni di categoria, di diversi Enti e Uffici e delle diverse Amministrazioni Comunali. Orientamento naturale alla discrezione e alla riservatezza, sviluppato nell'ambiente di lavoro a fianco di figure direttive o di alto livello dirigenziale, in ruoli che presuppongono affidabilità, con particolare riferimento al contesto politico – amministrativo dell'ente locale.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ritengo di avere ottime doti organizzative e attitudine al comando anche in condizioni lavorative di forte stress.

Ottima esperienza di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro orientati al raggiungimento di obiettivi comuni, maturata nell'ambito professionale e nell'esercizio di mansioni direttive con responsabilità di unità operative complesse, che spesso implicano una rete di azioni integrate tra gli uffici e la gestione di procedure trasversali con diversi Comuni e Enti/Uffici esterni. Esperienza di organizzazione e gestione di processi lavorativi maturata in un contesto orientato all'efficacia e ai risultati, alla semplificazione procedurale e alla riduzione della tempistica dei procedimenti autorizzatori.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Negli ultimi 30 anni lavorando in diversi enti locali ho acquisito esperienza nei vari settori: lavori pubblici, urbanistica, edilizia e commercio spaziando nelle diverse materie e lavorando in progetti trasversali ai vari settori. Negli ultimi due anni sto seguendo anche l'Ufficio Patrimonio del Comune di Pordenone, ufficio che mi sta appassionando particolarmente. Ho una buona esperienza nella gestione di fondi comunitari.

Nel corso degli anni ho sviluppato un'ottima esperienza dei processi autorizzatori del mondo produttivo, con una profonda conoscenza della normativa in materia.

Sono dotata di forte flessibilità e di adattamento ai mutevoli scenari professionali: ad esempio nel 2017 ho redatto e gestito l'iter di approvazione del nuovo Regolamento Acustico del Comune di Pordenone, nel 2018 e 2019 ho collaborato con il Dirigente delle Politiche Europee del Comune di Pordenone nella redazione di un bando di finanziamento alle imprese, nel 2019 ho supportato il Dirigente nella gestione dell'Ufficio Patrimonio sempre del Comune di Pordenone. Ancora, a fine 2020 sto coordinando un gruppo di persone (per conto del RUP che è il Segretario) nella gestione di un importante finanziamento alle imprese.

COMPETENZE DIGITALI

Ottima conoscenza delle procedure di presentazione telematica delle pratiche, e dei sistemi di autenticazione, della loro conseguente gestione informatizzata, fascicoli digitali, archiviazione sostitutiva, strumenti di navigazione internet, sistemi informativi territoriali e di georeferenziazione.

Conoscenza dell'informatica applicata dei sistemi word processor, fogli elettronici, data base, client di posta elettronica. Buona conoscenza dei seguenti programmi applicativi: word, STR per la gestione dei lavori pubblici, ALICE per la gestione delle pratiche edilizie, INIT/Sigepro per gestione pratiche SUAP e commercio, Exel, Open Office.

ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COMUNICAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
AVANZATO	AVANZATO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	AVANZATO

ULTERIORI INFORMAZIONI

REFERENZE

Vice presidente del CDA della scuola materna di San Quirino dal 2005 al 2010 (scuola materna e asilo a gestione pubblico/privata)
 Dal 2007 al 2014 - Presidente commissione comunale per la valutazione dei progetti per i LOCALI STORICI
 2011 - Presidente commissione comunale per la valutazione idee progettuali su progetto PISUS in sede di domanda di finanziamento
 2010-2011 Componente del gruppo tecnico regionale per la redazione del regolamento per il portale dello SUAP
 2011 a tutt'oggi - Componente del gruppo tecnico regionale SUAP
 2015 - Presidente commissione comunale valutazione domande finanziamento alle imprese pibus
 2017 - Componente commissione valutazione domande assegnazione pubblico esercizio Biblioteca multimediale
 2019 - Componente commissione valutazione domande contributo alle imprese finanziato da fondi comunali
 2021 - Componente commissione valutazione domande assegnazione pubblici esercizi presso parco San Valentino e Piazza Lozer 2 a Torre.

CONFERENZE SEMINARI

Relatore ai convegni:
 - "Autorizzazione Unica Ambientale" - 05/02/2014 - organizzato dall'Unione Industriali Pordenone;
 - "Il ruolo dello SUAP nell'attività di prevenzione incendi" - 18/12/2013 - organizzato dalla Regione FVG";
 - "L'autorizzazione unica ambientale AUA" 24/10/2013 - organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Pordenone";
 "Il modello organizzativo dello Sportello unico Attività produttive del 03/04/2013 - organizzato dalla Regione FVG"

CERTIFICAZIONI

Nel 2014 ha ottenuto la certificazione di qualità ISO 9001 per l'ufficio SUAP del Comune di Pordenone
 Nel 2018 ha ottenuto la certificazione ISO 9001:2015 per l'ufficio SUAP del Comune di Pordenone
 Nel 2020 ha ottenuto il rinnovo della certificazione ISO 9001:2015 per l'ufficio SUAP del Comune di Pordenone

APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI

E' iscritta all'AIDO e all'AFDS dal 1996

PATENTE DI GUIDA B

Pordenone, 22/09/2021

F.to SILVIA CIGANA

