

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gori Marica
Data di nascita	04/02/1970
Qualifica	posizione organizzativa
Amministrazione	COMUNE DI PALMANOVA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Area Amministrativa
Numero telefonico dell'ufficio	0432922135
Fax dell'ufficio	0432923346
E-mail istituzionale	gori.marica@com-palmanova.regione.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Istruttore direttivo - COMUNE DI BRUGNERA - Istruttore direttivo dei servizi demografici - COMUNE DI PALMANOVA						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Utilizzo quotidiano delle più diffuse attrezzature informatiche e programmi						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Dall'assunzione ad oggi partecipazione a seminari e corsi di aggiornamento (mediamente 5 l'anno)						

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALMANOVA

dirigente: Gori Marica

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Area Amministrativa

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lorenzon Michela
Data di nascita	01/04/1965
Qualifica	Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica
Amministrazione	COMUNE DI PALMANOVA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Area Tecnica
Numero telefonico dell'ufficio	0432922155
Fax dell'ufficio	0432922170
E-mail istituzionale	lorenzoni.michela@com-palmanova.regione.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in architettura
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Contratto a tempo determinato di Responsabile U.O.C. Assetto e Gestione del territorio presso il Comune di Ronchi dei Legionari si occupa dei seguenti servizi: 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. - COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI- Contratto a tempo determinato di funzionario dell'area tecnica – tecnico manutentiva – servizi ausiliari, 8° qualifica funzionale con le seguenti mansioni: 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. - COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI- Responsabile del Servizio Assetto e Gestione del Territorio assumendo la responsabilità dei seguenti Uffici: Ufficio lavori pubblici; Ufficio programmazione e progetti; Ufficio Urbanistica; Ufficio Edilizia privata; Ufficio Ambiente. - COMUNE DI PALMANOVA- Contratto a tempo determinato di Responsabile dell'area tecnico manutentiva con la responsabilità dei seguenti Uffici: Ufficio lavori pubblici e manutenzioni; Ufficio

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Urbanistica; Ufficio Edilizia privata; Ufficio Ambiente. -
COMUNE DI FIUMICELLO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

- Buona capacità nell'utilizzo dei programmi Word, Excel, Autocad

- Dal 2007 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.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALMANOVA

dirigente: Lorenzon Michela

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Area Tecnica

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Trinco Paola
Data di nascita	24/01/1965
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO
Amministrazione	COMUNE DI PALMANOVA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Numero telefonico dell'ufficio	0432928710
Fax dell'ufficio	0432928710
E-mail istituzionale	polizia.municipale@com-palmanova.regione.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali	- procuratore legale						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Agente di Polizia Municipale - COMUNE DI CORMONS - Istruttore di vigilanza - COMUNE DI CORMONS - Comandante di Polizia Municipale - COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI - Ufficiale di responsabile di reparto - COMUNE DI UDINE - Comnadnte del Servizio Associato di Polizia Municipale - COMUNE DI PALMANOVA						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- discreta						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)							

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALMANOVA

dirigente: Trinco Paola

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABIANA VITTOR
Data di nascita	17/03/1958
Qualifica	D4 - ISTRUTTORE DIRETTIVO
Amministrazione	COMUNE DI PALMANOVA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - AREA ECONOMICO FINANZIARA
Numero telefonico dell'ufficio	0432922153
Fax dell'ufficio	0432922123
E-mail istituzionale	gestione.finanziaria@com.palmanova.regione.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- in qualità "di ruolo" - VI qualifica funzionale con profilo professionale di "istruttore ragioniere" con compiti di trattamento economico e giuridico del personale, bilancio e programmazione, contabilità IVA, contabilità fiscale. - COMUNE DI PALMANOVA						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- utilizzo programmi di videoscrittura, excel, programmi ASCOT contabilità e bilancio, internet.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- partecipazione continua a convegni e seminari in materia di finanza pubblica locale, amministrativa, personale e previdenza, tributi. Corsi specifici su utilizzo programmi ASCOT, excel ed altri programmi ad uso dell'area di competenza. Partecipazione a due seminari su leadership e comunicazione. Partecipazione a corso di 50 ore su "Il Controllo di Gestione".						

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALMANOVA

dirigente: FABIANA VITTOR

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - AREA ECONOMICO FINANZIARA

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti