

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

**Arch. Doris PILOSIO**

 Residente a

 Tel:

 Cell:



Sesso      Data e luogo di nascita

Nazionalità

**TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI  
PERSONALI**

**LAUREA IN ARCHITETTURA** conseguita presso l'Università di Venezia (I.U.A.V.) in data 03/11/1997 con la votazione di 110/110. (Anno di iscrizione: 1989 – anno conseguimento laurea: 1997)

Iscrizione all'Ordine degli Architetti delle Provincia di Udine (OAPPC) - Sezione A Settore A – Architetto. Numero di Posizione : “A 1182” dal 07/09/1998.

**DIPLOMA DI GEOMETRA** conseguito presso l' Istituto Tecnico “Manzini” di San Daniele del Friuli (UD) a.s. 1984/1985

**POSIZIONE  
ATTUALMENTE  
OCCUPATA**

Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di TARENTO (UD) dal 16/03/2009

Ruolo: Funzionario tecnico e T.P.O. Responsabile dell'Area Tecnica U.O. 1 - Lavori Pubblici, Manutenzione Patrimonio Comunale, Protezione Civile, Ufficio Espropriazioni, con funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Qualifica/Categoria giuridica: “D” Livello/Posizione economica: “3”

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### **Da settembre 1985 ad ottobre 1989:**

Lavora quale dipendente presso lo Studio Tecnico MICOLI & RIGHINI di San Vito di Fagagna (UD).

In tale sede acquisisce esperienze relative a progettazione, direzione lavori, pratiche catastali, redazione contratti, pratiche di successione e divisione, ecc..

**Da novembre 1989 a novembre 1997** si iscrive allo I.U.A.V., ove consegue la Laurea in Architettura;

A maggio del 1998 consegue l'abilitazione professionale iscrivendosi all'Ordine degli Architetti (OAPPC) della Provincia di Udine posizione n. 1182 – Sez. A – Settore ARCHITETTURA

**Da maggio 1998 ad aprile 2000** svolge la libera professione di architetto, occupandosi prevalentemente di progettazione e direzione lavori di opere private;

**Dal 01/04/2000 al 31/08/2001:** a seguito di esito concorso viene nominata Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., del Servizio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Lavori Pubblici del Comune di MERETO DI TOMBA (UD).

Attività esercitata ed esperienza acquisita:

- Segue l'adozione e l'approvazione del Piano Regolatore Generale del Comune redatto da professionista esterno;
- Gestione diretta delle procedure di realizzazione di opere pubbliche, con funzioni di R.U.P.;
- Presidente delle commissioni di gara per appalto opere pubbliche;
- Pratiche edilizia privata (istruttoria e rilascio di concessioni, autorizzazioni, D.I.A., pratiche in sanatoria, ecc.)
- Ambiente;
- Conoscenza normativa in materia urbanistica, lavori pubblici edilizia privata e ambiente.

**Dal 01/09/2001 al 16/12/2001:** a seguito di esito concorso svolge le funzioni di istruttore tecnico del settore edilizia privata e urbanistica del Comune di SAN DANIELE DEL FRIULI (UD).

Attività esercitata ed esperienza acquisita:

- Redazione variante urbanistica;
- Ambiente;
- Pratiche edilizia privata (istruttoria pratiche per rilascio concessioni, autorizzazioni, D.I.A., ecc.)
- Conoscenza normativa in materia urbanistica, lavori pubblici edilizia privata e ambiente.

**Dal 17/12/2001 al 01/07/2004:** a seguito di esito concorso svolge le funzioni di istruttore tecnico del servizio edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici, espropriazioni e manutenzione del territorio nel Comune di FAGAGNA (UD).

Attività esercitata ed esperienza acquisita:

- Pratiche edilizia privata (istruttoria pratiche per rilascio concessioni, autorizzazioni, D.I.A., istruttoria abusi edilizi, ecc.)
- Gestione delle procedure di realizzazione di opere pubbliche, con funzioni di R.U.P.;
- Presidente delle commissioni di gara per appalto opere pubbliche;
- Procedure per affidamenti/appalti di servizi/forniture e lavori;
- Conoscenza normativa in materia urbanistica, lavori pubblici edilizia privata e ambiente.

**Dal 02/07/2004 al 31/01/2005** a seguito di esito concorso presso il Comune di

FAGAGNA (UD), viene inquadrata nella categoria "D" profilo professionale Specialista Tecnico e **dal 01/02/2005 al 15/03/2009** anche Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., dell'Ufficio Tecnico lavori pubblici, manutenzione del territorio, ufficio espropriazioni.

Attività esercitata ed esperienza acquisita:

- Gestione del personale interno dell'ufficio e della squadra operai
- Redazione piano opere pubbliche
- Gestione diretta delle procedure di realizzazione delle opere pubbliche;
- Gestione contenziosi;
- Responsabile Unico del Procedimento di lavori pubblici;
- Redazione bandi di gara per appalti di lavori, servizi e forniture;
- Presidente delle commissioni e dei seggi di gara;
- Progettazione di opere pubbliche;
- Procedure espropriative;
- Approfondimento costante in materia di lavori pubblici, ambiente ed esproprio con partecipazione a corsi e rilascio di attestazioni;

**Dal 16/03/2009 ad oggi** svolge la propria attività presso il **COMUNE DI TARENTO (UD)** con sede in P.zza Roma n. 7 (CAP. 33017), con incarico di Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica U.O. 1 con funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 (nomina TPO dal dal 03/04/2009). Attività esercitata ed esperienza acquisita:

- Gestione del personale interno dell'ufficio e della squadra operai (risorse umane affidate all'ufficio);
- Redazione piano opere pubbliche;
- Gestione diretta delle procedure di realizzazione delle opere pubbliche;
- Gestione contenziosi;
- Responsabile Unico del Procedimento di lavori pubblici, servizi e forniture;
- Predisposizione e redazione bandi di gara per appalti di lavori (lavori e manutenzioni);
- Predisposizione e redazione bandi di gara per appalti servizi e forniture (es.: servizi cimiteriali, affidamento in concessione di impianti sportivi, forniture arredo biblioteca, gestione igiene urbana, acquisto automezzi e spazzatrice, stradale ecc.);
- Predisposizione di gare in project financing e concessione di servizi;
- Presidente delle commissioni (laddove permesso dalla normativa vigente) e dei seggi di gara;
- Predisposizione di studi di fattibilità propedeutici alle domande di contributo presentate dal Comune presso i vari enti e sviluppo progettuale.
- Verifica e validazione dei progetti ex art. 26 del D.Lgs. 50/2016 e smi;
- Gestione di opere pubbliche in delegazione amministrativa di interesse regionale, con particolare riferimento ad opere di interesse idro-geologico;
- Gestione acquisti in rete (Me.PA e CONSIP);
- Gestione affidamenti in "house providing" per l'affidamento della gestione di igiene urbana;
- Gare di appalto lavori, forniture e servizi e gare di concessione di servizi;
- Procedure espropriative concludenti con l'emissione del decreto di esproprio/contratto, o applicazione dell'art. 42-bis del DPR n. 327;
- Procedure per Verifica vulnerabilità sismica edifici scolastici;
- Stipula contratti di appalto lavori/servizi/forniture per conto dell'Ente (Rogati dal Segretario comunale o scritture private);
- Gestione del portale "Amministrazione Trasparente" con le pubblicazioni di

- competenza e previste dalle Leggi vigenti;
- Collaborazione con il Segretario Comunale per l'applicazione del piano triennale della prevenzione e della corruzione;
  - Componente commissione Pubblico Spettacolo;
  - Gestione, unitamente al Responsabile dell'ufficio finanziario, del bilancio e verifiche del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;
  - Gestione pratiche accesso agli atti (D.Lgs. 241/1990 ed applicazione in materia del Codice degli appalti);
  - Attività di programmazione, verifica degli obiettivi e gestione delle risorse finanziarie
  - Commissario in gare indette da altri settori (Area amministrativa -gara brokeraggio- ed Area personale - gare selezione LSU, LPU, ecc.);
  - Selezione personale
  - Responsabile della Centrale Unica di Committenza istituita fra i Comuni di Tarcento e Nimis (di seguito CUC);
  - Funzioni di R.A.S.A. (a seguito di formale nomina del Sindaco) sul portale ANAC, sia per la CUC che per il Comune di Tarcento;
  - Gestione delle gare di Partenariato Pubblico-Privato (Concessione di servizi e project financing);
  - Gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione del *"servizio di illuminazione votiva a seguito di proposta di partenariato pubblico privato formulata ai sensi degli articoli 164 e 183, comma 15, del d. lgs. 50/2016."*;
  - Gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione degli impianti sportivi comunali;
  - Gara a procedura aperta ad iniziativa pubblica per l'affidamento in concessione mediante finanza di progetto del servizio di pubblica illuminazione nel Comune di Tarcento previo intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico degli impianti;
  - Nello svolgimento delle proprie funzioni ha acquisito nel corso degli anni una ottima conoscenza in materia di gestione delle procedure di realizzazione di opere pubbliche, di gare d'appalto di concessione e di Partenariato pubblico Privato, una qualificata competenza intersettoriale della normativa regionale e statale in materia di lavori pubblici ed ambiente, grazie anche al costante aggiornamento sulle materie. Inoltre la normativa sulla finanza pubblica (Patto di stabilità) ha coinvolto direttamente i dirigenti/T.P.O. nelle valutazioni economiche/finanziarie e pertanto sono stati seguiti corsi di aggiornamento (anche indetti direttamente dalla Regione FVG).

#### **QUADRO DI SINTESI**

- Approfondita padronanza in materia di gestione delle opere pubbliche (interventi su edifici quali: scuole, teatri, biblioteche, edifici di interesse storico-architettonico, interventi di sistemazione versanti franosi, ecc...) nella funzione di RUP e nella gestione di gare e contratti di lavori/servizi/forniture. In qualità di Titolare di Posizione Organizzativa, assunzione di tutti gli atti a valenza esterna.
- Padronanza in merito alla predisposizione di capitolati, bandi di gara, gestione delle procedure di gara fino alla fase di stipula delle convezioni, in materia di di project financing e concessioni di servizi/lavori
- Gestione personale e coordinamento con altri uffici per il conseguimento degli obiettivi comuni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE (Corsi e formazioni)

Costanti e continui corsi di formazione in materia di competenza delle Pubbliche Amministrazioni.

- A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano di seguito le materie dei corsi effettuati
- Numerosi corsi di formazione sul “Codice dei Contratti pubblici”;
  - Partecipazione ai tavoli tecnici del Soggetto Aggregatore;
  - Corso tenuto dalla Regione FVG avente ad oggetto “Polizia ambientale: La disciplina dei rifiuti da cantieri edili” con esame finale - anno 2016
  - Antimafia, direttive ricorsi, codice dei contratti per lavori servizi e forniture;
  - Corsi per utilizzo piattaforme MePa, AVCPass, e-Appalti FVG
  - Pubblicità e trasparenza (D.lgs 33/2013) e Inconferibilità e Incompatibilità (L. 190/2013);
  - Anticorruzione;
  - Le Commissioni comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
  - La redazione del DUVRI: problematiche e soluzioni;
  - Corso con esame finale tenuto all’ENAIP nel 2000 sull’utilizzo dell’AUTOCAD LT;
  - Inoltre la sottoscritta è in regola con i crediti formativi previsti dall’Ordine degli Architetti (OAPPC), e previsti dall’Ordinamento.
  - Corso livello base e successivo corso avanzato avente ad oggetto “Le competenze del docente/formatore pubblico efficace” tenuto da Com.Pa FVG nel 2017-2018-2019;
  - Conseguimento del Certificato di “Formatore ComPA”, relativo alle competenze di formatore pubblico efficace.

## DOCENZE

- Svolgimento di docenza presso i Comuni di MUGGIA (TS) anno 2018 - PORDENONE (PN) anno 2018 - LUSEVERA (UD) anno 2019 (durata annuale) – Comune di GORIZIA (GO) anno 2019, Comune di CHIONS (PN) anno 2020 e tutt'ora in corso, relativamente alla formazione diretta di pubblici dipendenti nelle materie relative al D.Lgs. 50/2016 Codice dei Contratti e gestione pratiche di competenza di un'area tecnica.

Lingua madre ITALIANO

## Altre lingue

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1/A2	A/1	A1/A2	A/1	A/1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## Competenze comunicative/relazionali

Possesso di buone competenze comunicative, capacità di lavoro autonomo e di coordinamento del lavoro di gruppo. Capacità di vivere positivamente il cambiamento.

## Competenze organizzative e gestionali

- Leadership (attualmente responsabile funzionario di un team di 10 persone)
- Capacità di organizzazione del lavoro di gruppo, acquisita anche tramite esperienza di Responsabilità e Dirigenza dei settori di competenza. Elevata adattabilità ad ogni situazione e capacità di vivere positivamente il cambiamento.
- Capacità di trasmettere le proprie conoscenze.
- Senso pratico e spirito d’iniziativa.
- Elevata flessibilità

---

**Competenza digitale** Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

- Buona conoscenza uso programma AUTOCAD LT – ADWEB – EXCEL -POWERPOINT
- Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

---

**Patente:** "B"

**ULTERIORI INFORMAZIONI** La sottoscritta risulta in regola con i crediti formativi previsti dall'Ordina degli Architetti (OAPPC) e previsti dall'Ordinamento

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La sottoscritta dichiara che quanto sopra riportato è stato reso ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e artt. 38 e 47 del citato DPR.

In Fede.

li 15/01/2021

Arch. Doris Pilosio  
*firmato digitalmente*