



COMUNE DI MANZANO

Servizio AFFARI LEGALI

DETERMINAZIONE N. 18 del 26-07-2022

Oggetto: DETERMINAZIONE PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE CHE AVRÀ IL COMPITO DI ATTRIBUIRE IL PUNTEGGIO DELLE OFFERTE TECNICHE PERVENUTE NELLA PROCEDURA APERTA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA DEL COMUNE DI MANZANO - POLIZZA ALL RISKS PATRIMONIO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

nominato con decreto sindacale n.6 di data 12.10.2021,

ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

PREMESSO

- che con determinazione del Servizio Affari legali e contratti n.13 del 16.06.2022 è stato avviato il procedimento per l'affidamento del servizio di copertura assicurativa dei rischi del Comune di Manzano – polizza All Risks patrimonio – durata biennale, mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i;
- che si è provveduto alla predisposizione della gara telematica, per la scelta del contraente per il servizio in oggetto, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- che il termine di presentazione delle offerte è stato fissato per il giorno 22.07.2022;
- che l'attribuzione del punteggio delle offerte tecniche dovrà essere affidata ad una commissione giudicatrice;

RILEVATO che si rende necessario provvedere alla nomina dei componenti la commissione di gara per l'attribuzione punteggio delle offerte tecniche pervenute;

RITENUTO di nominare la commissione con i seguenti componenti:

Fragiacomo Norberto – Segretario comunale e Responsabile del servizio affari legali e contratti –
Presidente

Rodaro Greta – Titolare di posizione organizzativa del Servizio alla persona – Componente;

Sabot Albarita – Titolare di posizione organizzativa del Servizio affari istituzionali, segreteria –
Componente;

VERIFICATO che non vi sono relazioni di alcun genere tra i commissari sopra identificati e le imprese di assicurazione partecipanti e che pertanto non sussistono forme di conflitto di interesse;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

- il D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- lo Statuto comunale;
- i vigenti Regolamenti Comunali;

D E T E R M I N A

di fare integralmente proprie le premesse di cui al presente atto e sulla base delle stesse:

- di nominare la Commissione che avrà il compito di attribuire il punteggio delle offerte tecniche pervenute nella procedura aperta relativa al servizio di copertura dei rischi dell'Ente – polizza assicurativa All Risks del Comune di Manzano;

- di dare atto che la commissione sarà composta da:

Fragiacomo Norberto – Segretario comunale e Responsabile del servizio affari legali e contratti –
Presidente

Rodaro Greta – Titolare di posizione organizzativa del Servizio alla persona – Componente;

Sabot Albarita – Titolare di posizione organizzativa del Servizio affari istituzionali, segreteria–
Componente;

- di dare atto che non vi sono relazioni di alcun genere tra i commissari sopra identificati e le imprese partecipanti e che pertanto non sussistono forme di conflitto di interesse.

Il Responsabile del Servizio
F.to Fragiacomano Norberto
Originale firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Manzano, li 26-07-2022

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione n. **990**

Si certifica che copia della presente determinazione viene affissa in data odierna **26-07-2022** all'Albo Pretorio di questo Comune per la pubblicazione dei quindici giorni consecutivi previsti dall'art. 1, comma 15 della L.R. n. 21 di data 11.12.2003 e vi rimarrà fino al **10-08-2022**.-.

Manzano, li 26-07-2022

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

Fragiacomo Norberto

firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993

La presente copia è conforme all'originale depositato presso il Servizio AFFARI LEGALI (art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).-

Manzano, li 10-08-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Fragiacomo Norberto

firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRAGIACOMO NORBERTO**
Indirizzo **35/1, VIA ALDEGARDI, 34142, TRIESTE, ITALIA**
Telefono **(0039)3457246576 - 040946335**
Fax
E-mail eugeniof2003@yahoo.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 23.03.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 ottobre 2020-in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Corno di Rosazzo, Manzano e Medea
Piazza Div. Julia, 1 – 33040 Corno di Rosazzo (UD)
• Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Art. 97 TUEL – Prevenzione corruzione

- Date (da – a) 20 gennaio 2020-30 settembre 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Claut, Andreis e Barcis
Via A. Giordani, 1 – 33080 Claut (PN)
• Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Art. 97 TUEL – Prevenzione corruzione

- Date (da – a) febbraio 2017-agosto 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Savogna d'Isonzo (febbraio-aprile '17), Convenzione Pasiàn di P.-Corno di R.
(novembre '17), Comune di Corno di R. (dicembre '17-luglio '18 e dicembre '18-giugno '19),
Comune di Turriaco (novembre '18-maggio '19), Comune di Medea (dall'1 febbraio '20),
Comune di Carlino (maggio-giugno '20), Comune di S. Giovanni al Natisone (agosto '20)
• Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego Reggenza di Segreteria com.le a scavalco
• Principali mansioni e responsabilità Art. 97 TUEL – Prevenzione corruzione

Date (da – a) Primavera 2019

Pagina 1 - Curriculum vitae di
FRAGIACOMO Norberto

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- PROMO PA Fondazione
Ricerca alta formazione progetti
Incarico di docenza online (4 ore) su “Scienza dell’amministrazione” e “Legislazione amministrativa statale e regionale” (corso di preparazione al concorso per 224 Segretari comunali)
- Date (da – a)
14 e 15 dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Montemonaco (AP) e Comune di Montefortino (FM)
Pubblica amministrazione
Incarico di docenza in due giornate seminariali dedicate a “*Anticorruzione e conflitto di interessi*” e “*Anticorruzione, trasparenza e obblighi dei dipendenti*”
- Date (da – a)
16 gennaio 2017-15 gennaio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Convenzione di Segreteria fra i Comuni di S. Pier d’Isonzo, Doberdò/Doberdob, Medea e Moraro
Via Roma 39 – 34070 S. Pier d’Isonzo (GO)
Pubblica amministrazione
Segretario Comunale
Art. 97 TUEL – Prevenzione corruzione
- Date (da – a)
19 e 20 dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Montemonaco (AP)
Pubblica amministrazione
Incarico di docenza in due giornate seminariali dedicate a “*Affidamenti diretti e procedure semplificate ex art. 36, co. 2, D. Lgs. 50/2016 alla luce di quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1097/2016 – ambito tecnico, sociale e culturale*” “*Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici – D. Lgs. 116/2016 e altre innovazioni legislative*”
- Date (da – a)
16 febbraio 2016 – 15 gennaio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Duino Aurisina/Devin Nabrežina (in comando)
25, Aurisina Cave, 34011 Aurisina (TS)
Pubblica amministrazione (attiva)
Direzione di servizio
Titolare di PO responsabile del Servizio contenzioso e assistenza giuridico-amministrativa (assistenza in materia di controversie legali, di affidamento incarichi ai professionisti, assistenza ai servizi dell’Ente nella disamina, trattazione e soluzione questioni di natura giuridica di maggior rilievo di competenza dei vari servizi, consulenza agli amministratori, supporto all’attività del Segretario Generale) – Responsabile di centrale di committenza in convenzione
- Date (da – a)
20 febbraio 2008 – 15 febbraio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sezione di controllo Corte dei Conti FVG (in distacco)
19, Viale Miramare, 34100 Trieste
Pubblica amministrazione (controllo)
Collaborazione diretta con il Magistrato
Controllo sulla gestione in generale – coordinamento attività di monitoraggio incarichi esterni - controllo sui regolamenti ex art. 3, comma 56, L. 244/07 — collaborazione ad attività connesse a giudizio di parifica e dichiarazione di affidabilità documenti contabili della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ex d. lgs. 125/03 - consulenza giuridica agli EE.LL. – analisi, studi e ricerche
- Date (da – a)
Luglio 1998 – febbraio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

<ul style="list-style-type: none"> • lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1, Corso Cavour, 34100 Trieste Pubblica amministrazione (attiva) Consigliere giuridico amministrativo legale - dal 31/08/2002: specialista amministrativo economico (D5) Contabilità – consulenza legale – stesura di testi normativi e di relazioni di accompagnamento doc. contabili – analisi</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Luglio 1997 – Giugno 1998 Marina Militare Italiana – MARIDIPART AN Borgo Rodi, 60100 Ancona Alto Comando MMI – Ufficio A.G.D.O. (amministrativo legale) Guardiamarina commissario Consulenza legale</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto d'istruzione/ Qualifica conseguita • Note 	<p>Settembre 2019-luglio 2020 Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – S.S.A.I. – di Roma Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del d.p.r. n. 465/97, denominato "Spe.S 2019", per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia professionale B dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali Argomento tesina: ricorso al Terzo settore e partenariato sociale come opportunità "fuori mercato" per l'Ente locale e la comunità amministrata all'interno di un ordinamento retto dal principio concorrenziale</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Qualifica conseguita • Note 	<p>6, 20, 27 aprile e 12 maggio 2017 Sider-Trieste Guardiafuochi S.r.l. Corso sicurezza per dirigenti di 16 ore con verifica di apprendimento</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1-2 marzo 2017 ITA SpA <i>Corso trattamenti accessori e costituzione fondo di produttività</i></p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>25 ottobre 2016 Formel S.r.L. I procedimenti disciplinari negli EE.LL. Dopo il d. lgs. 116/2016 – giornata di studio tenuta dal prof. Riccardo Nobile</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>23 settembre 2016 Formel S.r.L. Il diritto di accesso civico (atti e documenti) – giornata di studio tenuta dal dott. A. Barbiero</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>20 aprile, 6 e 19 maggio 2016 Formel S.r.L.</p>
---	---

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016) – ciclo di lezioni tenuto dal dott. A. Barbiero

- Date Anno accademico 2014/2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – S.S.A.I. – di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Quinto corso selettivo di formazione denominato COA5, per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e prov.li con votazione di 60/60
 - Argomento tesina: i regimi fondiari collettivi nel territorio di Duino Aurisina/Devin Nabrežina (TS)

- Date Novembre 2013
 - Istituto d'istruzione Vincitore del concorso naz.le COAV (ammissione al quinto corso concorso segretari comunali)
 - Qualifica conseguita 1° classificato
 - Note

- Date Luglio 2013
 - Qualifica conseguita Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione di accompagnatore turistico
 - Note Frequenza corso di preparazione presso l'ENAIP di Trieste (300 ore)

- Date Luglio 2012
 - Qualifica conseguita Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione di guida turistica
 - Note Frequenza corso di preparazione presso l'ENAIP di Trieste (450 ore)

- Date Giugno 2002 / maggio 2004 / giugno 2008 / marzo 2010 / gennaio 2011 /settembre 2014
 - Istituto d'istruzione CEIDA - Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
 - Note Seminario di studi in materia di analisi di impatto della regolamentazione (AIR) e drafting normativo / Seminario di studi sul procedimento amministrativo / Corso pianificazione dei controlli interni e i contenuti del controllo contabile nelle P.A. / Corso sulla riforma Brunetta e il d.l.vo 150/09 in materia di lavoro pubblico / Corso su gestione del bilancio e redazione rendiconto EE.LL.

- Date Maggio 2007 / aprile 2008 / febbraio e maggio 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA SpA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Testo unico appalti (D. lgs. 163/2006) e primo decreto correttivo (D. lgs. 6/2007) / Corsi procedure comparative per l'attribuzione di incarichi esterni nelle P.A. e gestione dei rapporti / Corso nuovo regime degli incarichi conferibili dalla P.A. a professionisti esterni

- Date (da – a) Febbraio 2004 – 30 Ottobre 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di 1° livello in Analisi e gestione della comunicazione (comunicazione – marketing – formazione – giornalismo) – titolo della tesina: "La psyops prima di psyops"
 - Qualifica conseguita Master di 1° livello (votazione: 110/110 e lode)

- Data Esame di abilitazione sostenuto in data 1 Agosto 2001 presso la Corte d'Appello di Trieste

- Qualifica conseguita
- Note

Abilitazione all'esercizio della professione forense
Pratica svolta presso gli studi legali Amigoni e Cecovini (Trieste) – Corso di preparazione all'esercizio della professione forense frequentato nell'autunno – inverno 1999 presso la JUST LEGAL SERVICES s.a.s. di Milano

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 1991 – 11 Luglio 1996
Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Giurisprudenza

Giurisprudenza – titolo della tesi: *“Il pubblico impiego privatizzato: aspetti comparati con il rapporto privato”*
Laurea in Giurisprudenza (votazione: 110/110 e lode)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1987 – 4 Luglio 1991
Liceo Classico “Dante Alighieri” di Trieste

Maturità classica (votazione: 60/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

TEDESCO

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

BUONO
BUONO
BUONO

RUSSO

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

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

SPAGNOLO

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

BUONO
BUONO
BUONO

SLOVENO

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

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

AMBIENTE MICROSOFT-WINDOWS; PACCHETTO OFFICE; OUTLOOK; INTERNET

PUBBLICAZIONI

ADOLFO LEGHISSA, UN TRIESTINO ALLA VENTURA, IN ARCHEOGRAFO TRIESTINO, SERIE IV,
VOLUME LXV, TRIESTE, 2005
GUIDO SAMBO, POETA – CENTRO CULTURALE GIAN RINALDO CARLI, TRIESTE, 2008
INCONTRO CON GIANCARLO SIROTICH - CENTRO CULTURALE GIAN RINALDO CARLI, TRIESTE,
2009

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO E PITTURA; SCRITTURA (RACCONTI, POESIE, SAGGISTICA)

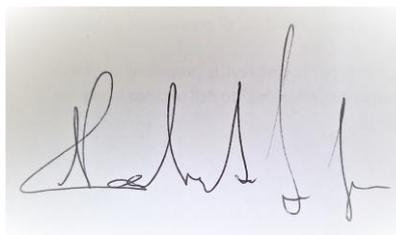
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

- Amo viaggiare, rapportarmi con persone di altre culture; amo la lettura, la storia, la filosofia e la storia dell'arte
- Collaborazione giornalistica (occasionale) con i settimanali "La Voce libera" di Trieste (2001-2003), "Avanti!" (2010-2011), con le riviste "La Voce di Trieste" (2011-2013) e "La Gazzetta Giuliana" (2013-2014); collaborazione con il sito internet di approfondimento giuridico "Il nuovo diritto amministrativo" (2015)
- Gestione di *blog*
- Partecipazione a convegni di attualità politica, giuridica ed economica

**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" e s.m.i.**

dott. Norberto Fragiaco



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **Sabot Albarita**
Telefono 0432 938342
E-mail albarita.sabot@comune.manzano.ud.it
Data di nascita 19/01/1969

Esperienza professionale

dal 14.06.2021
dipendente del Comune di Manzano
Responsabile per la transizione digitale ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i.

dal 14.01.2021
dipendente del Comune di Manzano
Titolare di posizione organizzativa del Servizio affari istituzionali, segreteria – Servizio demografico, elettorale, statistica – Servizio cultura e turismo

dal 08.08.2020
dipendente del Comune di Manzano
Vicesegretario comunale

dal 08.08.2020 al 13.01.2021
dipendente del Comune di Manzano
Titolare di posizione organizzativa del Servizio cultura e turismo

dal 08.08.2020 al 12.10.2020
dipendente del Comune di Manzano
Titolare di posizione organizzativa del Servizio affari legali e contratti

dal 11.01.2000 al 07.08.2020
dipendente del Comune di Manzano assegnata presso il Servizio Segreteria e successivamente al Servizio affari legali e contratti

dal 01.08.1996 al 01.08.1999
tirocinio presso Studio di dottore commercialista

Istruzione e formazione

Laurea in Scienze economiche e bancaria conseguita presso l'Università degli studi di Udine
Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Cividale del Friuli
Corsi di formazione specifici, riguardanti in particolare gli atti amministrativi e il codice degli appalti

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze informatiche Patente ECDL
Utilizzo dei programmi in uso presso l'Ente di appartenenza
Patente Patente B



Curriculum Vitae Europass

GRETA RODARO

6 febbraio 1973

Istruzione e formazione

Ottobre 1997 Università degli Studi di Trieste

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico Internazionale (105/110)

Luglio 1993 Istituto Tecnico Commerciale "C. Deganutti" di Udine

Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere

Attuale Occupazione

Funzioni e ruolo ricoperto

Dicembre 2021

Comune di Manzano

Istruttore Direttivo amministrativo cat. D

Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio alle persone, sociale, pari opportunità, Servizio istruzione e politiche giovanili

Precedenti Occupazioni

Funzioni e ruoli ricoperti

Dicembre 2020 – novembre 2021

Comune di Tavagnacco

Istruttore Amministrativo cat. C

Area Affari Generali – Servizio Segreteria Organi Istituzionali

Da ottobre 1999 a novembre 2020

Comunità Piergiorgio ONLUS – Udine

Coordinatore Ente di Formazione Professionale

Responsabile dei processi di pianificazione, progettazione, realizzazione e rendicontazione attività formative e accreditamento regionale della sede formativa.

Coordinatore dell'Ente Formativo e responsabile dei processi di pianificazione, reperimento ed impiego delle risorse:

- ✓ Economiche (fonti e canali di finanziamento);
- ✓ Logistiche (sedi accreditate per lo svolgimento delle attività istituzionali);
- ✓ Umane (individuazione e coinvolgimento di personale in pianta organica e/o altre figure professionali esterne per l'erogazione del servizio);
- ✓ Strumentali (necessità didattiche, tecnologiche, misure integrative e di sostegno all'utenza);

Responsabile della promozione delle attività dell'Ente nella rete di Servizi e Operatori sul territorio e referente verso le Organizzazioni e Istituzioni pubbliche e private coinvolte: rete con Servizi Sociali, Servizi per le Politiche Attive del lavoro della Regione FVG, Famiglie, Associazioni ed Enti che hanno in carico l'utenza per una adeguata ed efficace presa in carico dei beneficiari del servizio formativo.

Referente nei confronti della Direzione Regionale competente per la promozione di strumenti integrativi di risposta a bisogni specifici dell'utenza per accompagnare la fruizione del servizio;

Responsabile delle procedure di accreditamento del Centro di Formazione nell'ambito del Sistema di Accreditamento Regionale degli enti formativi;

Responsabile interna e referente esterna per le attività previste dalle Associazioni Temporanee di:

- ✓ AT3 UD: Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro (2017-2020);
- ✓ AT2UD: Programma Specifico n. 20/2015 – Attività formativa a favore di disabili iscritti nelle liste ex L. 68/99" a valere sul POR 2014/2020 per l'ambito territoriale della Provincia di Udine;

Responsabile per l'Ente delle attività erogate nell'ambito del Progetto PIPOL (piano integrato di politiche per l'occupazione e il lavoro) della Regione FVG a valere sul FSE;

Promotrice dell'attivazione dello Sportello Formativo e Informativo per persone minorate della vista, con lettura dei bisogni, valutazione e definizione interventi socio-assistenziali volti a garantire (o perseguire) l'integrazione scolastica degli studenti ipovedenti o non vedenti. Referente dell'Ente e delegata a partecipare alle Assemblee e ai Tavoli di lavoro dei Piani di Zona di Cividale del Friuli per l'area disabilità. Responsabile delle attività nell'ambito di progetti di iniziativa comunitaria EQUAL 1° e 2° fase (Solaris, Linda e Trasform@)". Supervisione delle attività di rendicontazione e monitoraggio finanziario rispetto alle risorse economiche assegnate.

Ulteriori esperienze professionali

luglio 2008 - novembre 2010

Agenzia Regionale per lo Sviluppo Agricolo - Cervignano del Friuli (UD)

Collaborazione per attività a valere sulla Misura 341 del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 della Regione FVG (programmazione e realizzazione di eventi informativi rivolti a Enti Pubblici e Imprese Agricole, Associazioni di Categoria, supporto agli operatori nella elaborazione e attuazione di strategie imprenditoriali di sviluppo rurale)- Regolamento (CE) n. 1698/2005.

Supporto tecnico ai soggetti beneficiari del PSR 2007-2013 per l'elaborazione di progetti integrati territoriali (PIT), progetti integrati di filiera (PIF) e di azioni collettive (AC).

gennaio 2007 - agosto 2008

Associazione Temporanea di Scopo costituita da Open Leader s.c.a.r.l. di Pontebba (UD) e Torre Natisone Gal di Tarcento (UD).

Collaborazione per animazione territoriale prevista dal Piano di Sviluppo Locale tramite l'Iniziativa Comunitaria Leader+ per la realizzazione del Piano di Azione Locale (favorire il processo di informatizzazione e certificazione delle imprese del settore del commercio e sostenere le attività di marketing promozionale).

settembre 2004 - settembre 2005

Regione Autonoma FVG - Direzione Centrale Istruzione, Cultura Sport e Pace - Servizio per la catalogazione e il restauro dei beni culturali - Villa Manin, Esedra di Ponente, Passariano (UD)

Consulente specialistica (appartenente alla lista di esperti in materia comunitaria) del Servizio Catalogazione e Restauro nell'ambito del Programma di Iniziativa Comunitaria Interreg III B, Spazio Alpino. Assistenza tecnica e supporto al Servizio nella gestione amministrativa e rendicontazione delle spese, coordinamento attività del progetto "CulturALP: Conoscenza e valorizzazione di borghi rurali storici nello spazio alpino".

febbraio 2000 - giugno 2003

Consulente specialistica, libera professionista, di imprese operanti sul territorio montano per progetti di finanza agevolata a valere sull'Obiettivo 2 della Programmazione UE 2000-2006 e Fondo Regionale per lo Sviluppo della Montagna (domanda di contributo, business plan, rendicontazione).

maggio 1999 - ottobre 1999

Impiegata ufficio commerciale - NONINO DISTILLATORI SPA di Pavia di Udine (UD)

marzo 1998 - maggio 1999

Impiegata ufficio commerciale - ATOMAT SPA di Remanzacco (UD)

Abilità e competenze personali

Ottime capacità di coordinamento del gruppo di lavoro e di lavoro in gruppo e valorizzare le attitudini e le abilità di ciascuno.

Ottima capacità di condurre a risultato gli obiettivi assegnati mettendo a frutto competenze tecniche, relazionali, capacità di lettura del contesto espresso e inespresso.

Spiccata propensione all'approfondimento e al confronto, alla collaborazione e al lavoro di rete. Costante ricerca di opportunità per l'arricchimento culturale e nuovi stimoli professionali.

Madrelingua

Altre Lingue

Altre informazioni

Italiana

Inglese fluente scritto e parlato - Tedesco più che scolastico

Competenze informatiche ECDL - Uso applicativi gestionali

Frequenza a diversi corsi di formazione e aggiornamento professionale e personale.

Assessore all'Istruzione, Cultura, Associazioni scolastiche e culturali del Comune di Pozzuolo del Friuli dal 2014 al 2019.

Consigliere Comunale del Comune di Pozzuolo del Friuli dal 2019

Patente B

Manzano, 2 dicembre 2021

Firmato digitalmente da

GRETA RODARO

C = IT

Data e ora della firma: 13/12/2021 10:53:08