

**INFORMAZIONI  
PERSONALI****Arch. Doris PILOSIO****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: a.a. 1989/1990 – anno conseguimento laurea: a.a. 1996/1997)

Iscrizione all'Ordine degli Architetti delle Provincia di Udine (OAPPC) - Sezione A Settore A – Architetto. Numero di Posizione : “Sez. A n. 1182” dal 07/09/1998. Laurea vecchio ordinamento: Classe di laurea: “4/S Architettura e ingegneria edile”

**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 TARCENTO (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., dal 25/03/2009 ad oggi;

Qualifica/Categoria giuridica: “D”

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE  
PREGRESSA**

**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 03/04/2000 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 Ambiente 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: autorizzazioni allo scarico;
- 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:

**Attività principali:**

- Responsabile dell'Area Tecnica del Comune, inerente i seguenti servizi: lavori pubblici, manutenzione, patrimonio comunale, Protezione Civile, Ufficio espropriazioni;
- Responsabile della Centrale Unica di Committenza istituita fra i Comuni di Tarcento e Nimis (di seguito CUC) per la gestione delle gare di importo superiore ad €. 40.000,00;
- Gestione del personale interno dell'ufficio e della squadra operai (risorse umane affidate all'ufficio);
- Redazione programma triennale delle opere pubbliche e biennale delle forniture e servizi;
- Responsabile Unico del Procedimento di lavori pubblici, servizi e forniture e gestione diretta delle opere pubbliche;
- Predisposizione e redazione bandi di gara per appalti servizi e forniture (es.: servizi cimiteriali, servizio neve, forniture arredo biblioteca, gestione igiene urbana, acquisto automezzi e spazzatrice, stradale ecc.);
- Progettazioni e direzione lavori;
- Predisposizione e redazione bandi di gara per appalti di lavori ;
- Predisposizione e redazione bandi di gara tramite Partenariato pubblico Privato (PPP), quali:
  - 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**;
- Presidente delle commissioni di gara (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, CONSIP, e-Appalti FVG);
  - Gestione affidamenti in “house providing” per gestione di igiene urbana (ante AUSIR);
  - Responsabile Unico del Procedimento per la gestione delle procedure espropriative concludenti con l’emissione del decreto di esproprio/contratto, o applicazione dell’art. 42-bis del DPR n. 327;
  - Procedure di affidamento per la Verifica vulnerabilità sismica edifici scolastici e/o di interesse strategico;
  - Predisposizione contratti di appalto lavori/servizi/forniture per conto dell’Ente (Rogati dal Segretario comunale o stipulati dalla sottoscritta se scritture private);
  - Padronanza in merito alla predisposizione di capitolati, bandi di gara, gestione delle procedure di gara fino alla fase di stipula delle convenzioni, in materia di di project financing e concessioni di servizi/lavori.

**Trasparenza - anticorruzione – procedimenti amministrativi:**

- 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;
- Gestione pratiche accesso agli atti (D.Lgs. 241/1990, D.L. 33/2013, ed applicazione in materia del Codice degli appalti);
- Gestione, unitamente al Responsabile dell’ufficio finanziario, del bilancio e verifiche del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;
- Attività di programmazione, verifica degli obiettivi e gestione delle risorse finanziarie

**Altro:**

- Componente commissione Pubblico Spettacolo;
- Commissario in gare indette da altri servizi/aree (Area amministrativa -gara brokeraggio- ed Area personale - gare selezione LSU, LPU, ecc.);
- Componente /Presidente di commissioni per selezione personale anno 2021
- 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 personale e coordinamento con altri uffici per il conseguimento degli obiettivi comuni.
- Presidente della Commissione di gara nel Comune di GEMONA DEL FRIULI, relativa all'affidamento in concessione mediante finanza di progetto del servizio di *pubblica illuminazione* (procedura conclusa anno 2022)

## 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.
- Corsi costanti anni 2020 in materia di Codice dei Contratti con particolare riferimento alla Concessione dei servizi, il Partenariato Pubblico-Privato, Adeguamento dei costi della sicurezza negli appalti di lavori a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, la Piattaforma e-Appalti FVG

**DOCENZE** Svolgimento di docenze volte alla formazione diretta di pubblici dipendenti (consulenze/incarichi svolti in favore di Enti pubblici):

- Comuni di MUGGIA (TS) anno 2018 titolo progetto: “Corso – concorso: Il D.Lgs. 50/2016”;
- Comune di PORDENONE (PN) anno 2018, titolo progetto: “Corso – concorso: La fase di verifica e validazione del progetto – le modifiche contrattuali – D.Lgs. 50/2016”;
- Comune di GORIZIA (GO) anno 2019 titolo progetto: “Le fonti che disciplinano i contratti pubblici e le modifiche apportate al D.Lgs. 50/2016 con la legge n. 55/2019”;
- Comune di LUSEVERA (UD) anno 2019/2020 titolo progetto: “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 – Formazione nuovo TPO”;
- Comune di CHIONS (PN) anno 2020/2021, titolo progetto: “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 – Formazione nuovo TPO”;
- Comune di SAN VITO DI FAGAGNA (UD) anno 2020/2021, titolo progetto: “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”;
- Corso in webinar avente ad oggetto “Il programma triennale delle opere pubbliche” anno 2021 e 2022;
- Corso in webinar avente ad oggetto “La procedura espropriativa”, anno 2021.
- Diversi corsi tenuti nel 2022 in collaborazione con ComPA e ANCI inerenti al Codice dei Contratti pubblici e procedura espropriativa

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
A1/A2	A/1	A1	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 11 persone);
- Capacità decisionali finalizzate al conseguimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione
- 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 e gestione delle complessità impreviste
- Ottima relazione con il team di lavoro

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
- Gestione portale e-Appalti FVG

Patente: "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

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