



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA ZOSSI**
Data di nascita **16 AGOSTO 1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1° marzo 2021 a tutt'oggi
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Direzione generale – Servizio audit
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico con incarico di PO "Internal Audit" per il controllo successivo di regolarità amministrativa.
 - Principali mansioni e responsabilità
Attività connessa alla gestione delle fasi dell'Audit interno relative ad atti amministrativi, procedimenti amministrativi e rendiconti delle gestioni fuori bilancio ai sensi dell'art. 21 della L.R. 1/2015. Sottoscrizione degli esiti di Internal Audit da comunicare alle Strutture oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e gestione di eventuali riscontri e repliche.
Redazione ed elaborazione dei Rapporti previsti dal Regolamento e dal Piano annuale di lavoro in materia di Internal Audit.
Redazione ed elaborazione dei dati, delle analisi e della documentazione richiesta da Enti e Organi di controllo e per il Tavolo di lavoro interdirezionale in materia di Internal Audit.
-
- Date (da – a) dal 27 aprile 2023 e fino all'insediamento degli organi elettivi
 - Datore di lavoro Comune di San Vito al Torre
 - Tipo di azienda o settore Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune di San Vito al Torre, giusta decreto n. 18999/GRFVG dd. 27/4/2023 dell'Assessore regionale alle autonomie locali e decreto n. 91/Pres. del 16/5/2023 del Presidente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
Adozione di tutti gli atti necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa del Comune fino all'insediamento degli organi elettivi ordinari. Le relative funzioni sono svolte con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale, con pieno esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad esso connesse.
-
- Date (da – a) dal 10 gennaio 2023 al 3 aprile 2023
 - Datore di lavoro Comune di Lauco
 - Tipo di azienda o settore Commissario per la provvisoria gestione del Comune, giusta decreti n. 753/GRFVG dd. 10/1/2023 e n. 12/Pres. del 27/1/2023, rispettivamente assunti dall'Assessore regionale alle autonomie locali e dal Presidente della Regione FVG.
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
Adozione di tutti gli atti necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa del Comune fino all'insediamento degli organi elettivi ordinari, ivi compresa l'adozione del bilancio di previsione per l'anno 2023 e del bilancio pluriennale 2023-2025. Le relative funzioni sono svolte con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio

comunale, con pieno esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad esso connesse.

- Date (da – a) dal 3 febbraio 2022 al 13 giugno 2022
 - Datore di lavoro Comune di Tolmezzo
 - Tipo di azienda o settore Commissario per la provvisoria gestione del Comune, giusta decreti n. 224/AAL dd. 3/2/2022 e n. 013/Pres. dd. 18/02/2022, rispettivamente assunti dall'Assessore regionale alle autonomie locali e dal Presidente della Regione FVG.
 - Tipo di impiego Adozione di tutti gli atti necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa del Comune fino all'insediamento degli organi elettivi ordinari, ivi compresa l'adozione del bilancio di previsione per l'anno 2022 e del bilancio pluriennale 2022-2024. Le relative funzioni sono svolte con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale, con pieno esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad esso connesse.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) dal 5/12/2016 al 28/2/2021
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Protezione civile della Regione
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico presso il Servizio giuridico amministrativo e gestioni commissariali post emergenza connesse ad eventi calamitosi
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria dei procedimenti, anche di rilevanza comunitaria, volti all'acquisizione di beni e servizi per le esigenze della Protezione civile e predisposizione di tutti i relativi atti, provvedimenti e relativi adempimenti fino alla fase di stipula dei contratti. Redazione di regolamenti di attuazione della L.R. 64/1986 e s.m.i.
-
- Date (da – a) 4/12/2019 - 22/09/2020
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Comune di Ovaro
 - Tipo di impiego Commissario per la provvisoria gestione del Comune, giusta decreti n. 4184/AAL dd. 4/12/2019 e n. 0218/Pres dd. 17/12/2020, rispettivamente assunti dall'Assessore regionale alle autonomie locali e dal Presidente della Regione FVG.
 - Principali mansioni e responsabilità Adozione di tutti gli atti necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa del Comune fino all'insediamento degli organi elettivi ordinari, ivi compresa l'adozione del bilancio di previsione per l'anno 2020 e del bilancio pluriennale 2020-2022. Le relative funzioni sono state svolte con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunali, con pieno esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad esso connesse.
-
- Date (da – a) 1/2/2015 - 4/12/2016
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori - ARDISS
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico. Dal 15/5/2015 al 4/12/2016 con incarico di PO "Gestione affari generali e contratti".
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria dei procedimenti, anche di rilevanza comunitaria, volti all'acquisizione di beni, servizi e lavori per le esigenze dell'ARDISS e predisposizione relativi atti e provvedimenti. Predisposizione contratti e istruttoria degli adempimenti connessi alla fase di esecuzione dei contratti. Istruttoria procedimenti volti alla stipula convenzioni con enti e associazioni. Predisposizione degli atti di impegno e di liquidazione della spesa e accertamento e riscossione delle entrate.
-
- Date (da – a) 6/6/2016 - 24/10/2016
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Comune di Nimis
 - Tipo di impiego Commissario per la provvisoria gestione del Comune, giusta decreto n. 667/AAL dd. 6/6/2016 dell'Assessore regionale alle autonomie locali.
 - Principali mansioni e responsabilità



Adozione di tutti gli atti necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa del Comune fino all'insediamento degli organi elettivi ordinari, ivi compresa l'adozione del bilancio di previsione per l'anno 2016 e del bilancio pluriennale 2016-2018. Le relative funzioni sono state svolte con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunali, con pieno esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad esso connesse.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1/11/2014 - 31/1/2015</p> <p>Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme – Servizio centrale unica di committenza</p> <p>Specialista amministrativo-economico</p> <p>Gestione delle procedure di gara volte all'aggiudicazione di appalti e alla conclusione di accordi quadro per forniture e servizi, oggetto di programmazione annuale, destinati all'Amministrazione regionale e agli Enti locali della Regione (LR 12 dicembre 2014, n. 26 - art. 43).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1/5/2014 - 31/10/2014</p> <p>Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme – Servizio provveditorato e servizi generali</p> <p>Specialista amministrativo-economico. Con incarico di PO "Affari generali e amministrativi e progetto pilota formazione strategica di comparto". Quest'ultimo incarico è cessato con decorrenza: 16/09/2014.</p> <p>Trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della sede di Udine, con specifico riguardo alla attività di approvvigionamento di mezzi materiali e strumentali e affidamento di servizi per le esigenze correnti degli uffici della Direzione centrale e prestazione del supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti contrattuali di competenza della Direzione stessa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di incarico • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>6/2/2014 – 27/5/2014</p> <p>Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Commissario del Comune di Manzano</p> <p>Incarico di Commissario provvisorio - decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali n. 2/G/2014 dd. 6/2/2014;</p> <p>Incarico di Commissario straordinario - decreto del Presidente della Regione n. 021/Pres. dd. 21/2/2014.</p> <p>Adozione degli atti necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa del Comune fino all'insediamento degli organi elettivi ordinari. L'attività svolta ha comportato anche l'adozione del bilancio di previsione per l'anno 2014 e del bilancio pluriennale 2014-2016. Il documento programmatico è stato adottato affinché la nuova Amministrazione potesse disporre fin dal suo insediamento dello strumento fondamentale per la pianificazione e l'avvio dell'attività amministrativa dell'Ente.</p> <p>Le relative funzioni sono state svolte con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunali, con pieno esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad esso connesse.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>16/10/2010 - 30/4/2014</p> <p>Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio organizzazione e relazioni sindacali</p> <p>Specialista amministrativo-economico</p> <p>Incarico di posizione organizzativa "Trattazione coordinata degli affari generali e amministrativi delle sedi di Udine e Trieste".</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza delle sedi di Udine e Trieste, con specifico riguardo alla attività di approvvigionamento di mezzi materiali e strumentali per le esigenze correnti degli uffici della Direzione centrale e prestazione del supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti contrattuali di competenza della Direzione stessa. Organizzazione, cura e coordinamento della gestione dei flussi documentali e delle attività inerenti alle funzioni di archivio e protocollazione degli atti e relativa ottimizzazione delle procedure informatiche disponibili. Aggiornamento della situazione relativa al trattamento dei dati personali alla normativa in materia di privacy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>1/1/2010 - 15/10/2010 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza - Servizio Consiglio autonomie locali e affari generali Specialista amministrativo-economico Incarico di posizione organizzativa "Trattazione coordinata degli affari generali e amministrativi delle sedi di Udine e Trieste".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza delle sedi di Udine e Trieste, con specifico riguardo alla attività di approvvigionamento di mezzi materiali e strumentali per le esigenze correnti degli uffici della Direzione centrale e prestazione del supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti contrattuali di competenza della Direzione stessa. Gestione della spesa relativamente a studi, indagini e collaborazioni, all'organizzazione di convegni ed altre attività d'interesse comune ai Servizi. Organizzazione, cura e coordinamento della gestione dei flussi documentali e delle attività inerenti alle funzioni di archivio e protocollazione degli atti della Direzione e relativa ottimizzazione delle procedure informatiche disponibili. Aggiornamento della situazione relativa al trattamento dei dati personali alla normativa in materia di privacy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>12/5/2008 - 31/12/2009 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza - Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali Specialista amministrativo-economico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività istruttoria per il rilascio dei pareri su quesiti, anche in materia contrattuale, formulati agli Enti locali nelle materie di interesse di questi ultimi. Attività istruttoria per gli adempimenti di competenza della RAFVG in materia di ordinamento delle Aziende pubbliche di servizi alla persona - ASP (modifiche statutarie e rinnovo organi). Predisposizione degli atti amministrativi volti all'affidamento di attività di studio e ricerca. Attività istruttoria sui procedimenti amministrativi riguardanti funzioni conferite agli Enti locali ai sensi della LR 24/2006, in particolare, indizione delle conferenze di servizi per il rilascio delle autorizzazioni di cui all'articolo 12 del D.lgs. 29 dicembre 2003, n. 387, per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili (Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>25/2/2002 - 29/8/2009 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia Commissariamento di protezione civile per l'emergenza socio-ambientale nel settore della depurazione delle acque reflue in Comune di Tolmezzo (UD) di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/02/2002. Specialista amministrativo-economico Supporto giuridico-amministrativo al Commissario delegato – Presidente pro tempore della Regione, nell'attività posta in essere per l'adeguamento e l'ampliamento dell'impianto consortile di depurazione dei reflui civili e industriali, giusta Ordinanza di protezione civile n. 3182 dd. 14/02/2002. L'attività svolta ha riguardato, in particolare, gli approfondimenti</p>



giuridici e la predisposizione degli atti per l'effettuazione di una gara europea per l'affidamento della progettazione e l'esecuzione dei lavori, l'approvazione della progettazione definitiva ed esecutiva, la predisposizione del contratto da stipularsi con l'aggiudicatario, l'attività amministrativa propria di tutte le fasi di realizzazione delle opere nonché quella relativa al collaudo dell'impianto ampliato e adeguato alla vigente normativa ambientale.

- Date (da – a) 25/2/2002 - 30/6/2005
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Direzione della comunicazione. Ufficio relazioni con il pubblico - sede di Tolmezzo (UD)
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di informazione rivolta ai cittadini, imprese ed associazioni, concernente la struttura, l'organizzazione e le competenze della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e degli Enti strumentali, con particolare riguardo ai procedimenti amministrativi gestiti dall'Amministrazione regionale.
-
- Date (da – a) 13/10/1997 - 24/2/2002
 - Datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Tipo di azienda o settore Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale - Servizio affari della Giunta
 - Tipo di impiego Consigliere giuridico-amministrativo-legale
 - Principali mansioni e responsabilità Controllo interno preventivo di legittimità delle proposte di deliberazione da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute della Giunta regionale e verbalizzazione delle sedute della Giunta regionale.
-
- Date (da – a) 2/1/1995 - 30/6/1997
 - Datore di lavoro Comune di Remanzacco (UD)
 - Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
 - Tipo di impiego Responsabile di area - Istruttore direttivo
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'area amministrativa: segreteria, personale, commercio, anagrafe, stato civile, elettorale, responsabile della fase di aggiudicazione dei lavori pubblici.
-
- Date (da – a) 15/1/1994 - 1/2/1994 e 21/3/1994 - 27/12/1994
 - Datore di lavoro Comune di Varmo (UD)
 - Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
 - Tipo di impiego Responsabile di ufficio - Istruttore direttivo
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Trieste**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **diploma di laurea in Giurisprudenza**
- Qualifica conseguita



<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>19 settembre 2023 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Trattamento di categorie particolari di dati personali e dati giudiziari 4 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>aprile 2023 – giugno 2023 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Quadro normativo aggiornato sui lavori pubblici 28 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>dicembre 2022 – febbraio 2023 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>La legge regionale nella prospettiva del contenzioso costituzionale 20 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie • Qualifica conseguita 	<p>14 ottobre 2022 SOI Srl</p> <p>INTERNAL AUDIT controlli di terzo livello a supporto del ciclo della performance e della prevenzione della corruzione 4 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>3, 10, 17, 24 ottobre 2022 e 7, 14 e 21 novembre 2022 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Quadro normativo aggiornato sui lavori pubblici 28 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>aprile 2021 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia 12 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>4-5/18-19 giugno e 17-18 settembre 2021 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Diritto e processo amministrativo nel tempo della pandemia – Prof. Oberdan Forlenza 21 ore di credito formativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2/12/2020 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>EAppalti - Implementazione e pubblicazione di una “Procedura aperta economicamente più vantaggiosa” 4 ore di credito formativo</p>



- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 16-17/11/2020
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Normativa nazionale ed europea in tema di privacy
8 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 11/11/2020
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- eAppalti - Valutazione ed aggiudicazione di una "Procedura aperta economicamente più vantaggiosa"
4 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 5/11/2020
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- eAppalti - Valutazione ed aggiudicazione di una "Procedura negoziata al prezzo più basso" (ambito lavori)
4 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 4/11/2020
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- eAppalti - Implementazione e pubblicazione di una "Procedura negoziata al prezzo più basso" (ambito lavori)
4 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 18-24-25/09/2020 e 1-2-9/20/2020
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Principi della legislazione europea ed efficacia delle norme comunitarie nell'ambito dell'ordinamento regionale
16 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 13-14/11/2019
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni negli organi collegiali
12 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di formazione 8-9/7/2019
ITA SRL
- Le nuove procedure di gara e le altre novità dopo la riforma del D.lgs. 50/2016 (Legge 55/2019 di conversione del decreto legge 32/2019).
13 ore di credito formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di formazione 28 - 29/5/2018 e 18 - 19/6/2018
ITA SRL
- L'ABC dei contratti pubblici di forniture, servizi e lavori (2° e 3° modulo)
26 ore di credito formativo

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di formazione 13 – 19 - 26/3/2018 e 6 -18/4/2018
FORMEL – INPS CORSI VALORE P.A. 2018
Appalti e contratti pubblici: Corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti.
40 ore di credito formativo
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 20-23-27-30/11/2017
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Corso di formazione: Il nuovo codice degli appalti pubblici
32 ore di credito formativo
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di formazione 15-16/6/2016
ITA SRL
- Gli appalti pubblici post D.lgs. 50/2016 (Attuazione direttive UE/2014) – 3° modulo
13 ore di credito formativo
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di formazione 18-19/5/2016
ITA SRL
- Gli appalti pubblici post D.lgs. 50/2016 (Attuazione direttive UE/2014) – 2° modulo.
13 ore di credito formativo
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di formazione 16/11/2015
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Acquisizioni di beni e servizi sotto-soglia e in economia
12 ore di credito formativo.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Inglese
Scolastica
Scolastica
Scolastica
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Tedesco
Scolastica
Scolastica
Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Molteplici competenze maturate a seguito dell'esperienza lavorativa svolta in diverse strutture dell'Amministrazione regionale.

Le funzioni svolte hanno spaziato dal versante istituzionale (es.: attività di supporto alla Giunta regionale, attività di consulenza a favore degli Enti locali, servizio prestato presso l'Ufficio relazioni con il pubblico dell'allora Direzione della comunicazione) a quello operativo (es.: attività di supporto giuridico-amministrativo nell'ambito della struttura commissariale per l'emergenza socio-ambientale nel territorio del Comune di Tolmezzo di cui al DPCM

14/2/2002, svolgimento di procedure di gara, anche sopra soglia comunitaria, per l'acquisizione di beni e di servizi per conto della Direzione centrale di appartenenza, supporto giuridico-amministrativo nei procedimenti contrattuali di competenza di altre strutture direzionali, svolgimento di incarichi commissariali con esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale connesse al ruolo oggetto dell'incarico).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

In qualità di titolare di incarico di posizione organizzativa, dal 01/01/2010 al 15/09/2014 e dal 15/05/2015 al 04/12/2016 e dal 01/03/2021 a tutt'oggi, ho maturato significative esperienze nel coordinamento e nella gestione del personale assegnato (fino a 8 unità).

In qualità di Commissario per la provvisoria amministrazione dei Comuni di Manzano, Nimis, Ovaro, Tolmezzo, Lauco e San Vito al Torre, ho avuto ed ho tutt'oggi la responsabilità della gestione di strutture comunali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
CON COMPUTER, ATTREZZATURE
SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

Utilizzo dei principali applicativi del pacchetto *office* di *Microsoft*.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Nel giugno 2017 ho tenuto tre sessioni formative rivolte al personale della Protezione civile su tematiche di contrattualistica pubblica.

Nei giorni 28/11/2018 e 03/12/2018 ho tenuto due sessioni formative rivolte al personale della Protezione civile aventi ad oggetto: "Le modifiche dei contratti pubblici" e "Il direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture".

Il 03/12/2019 ho tenuto una sessione formativa rivolta al personale della Protezione civile avente ad oggetto: il quadro normativo vigente in materia di appalti pubblici e prospettive future a seguito del dl 32/2019, convertito, con modifiche, in legge 55/2019, criteri per la determinazione del valore degli appalti pubblici, la determina a contrarre alla luce del nuovo sistema di gestione dei flussi documentali di cui agli ordini di servizio 3/2019 e 9/2019, il principio di rotazione e principali novità in tema di criteri di selezione delle offerte. Una seconda sessione, avente i medesimi contenuti di cui sopra, si è tenuta il 12/12/2019.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Udine, 31/12/2023

Silvia Zorob