

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FANTETTI MARIA LINDA**
Data di nascita 17.09.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 17.04.2023 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA, VIA OBERDAN 18 - PN**
• Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
• Tipo di impiego

A seguito di rinuncia all'incarico di Vice-direttore centrale.
Direttore dell'Ispettorato Forestale di Pordenone
Dipendente a tempo indeterminato – incarico biennale
- Date (da – a) **DA 02.08.2021 A 16.04.2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA, VIA SABBADINI 31 - UDINE**
• Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
• Tipo di impiego **Vice-direttore centrale Risorse agroalimentari, forestali e ittiche**
Direttore Sostituto dell'Ispettorato Forestale di Pordenone
Dipendente a tempo indeterminato – incarico biennale
- Date (da – a) **DA 01.09.2017 AD 01.08.2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA, VIA OBERDAN 18 - PORDENONE**
• Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
• Tipo di impiego **Direttore dell'Ispettorato Forestale di Pordenone**
Dipendente a tempo indeterminato – incarico biennale
- Date (da – a) **DA 01.06.2017 A 31.08.2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE, LARGO SAN GIORGIO 12 - PORDENONE**
• Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
• Tipo di impiego **Dirigente del Settore Funzioni Residue**
Dipendente a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigente del Settore Funzioni Residue comprendente:

- Servizio Presidenza
- Servizio Affari Generali
- Servizio Patrimonio
- Servizio Archivio e Protocollo

Vice – Segretario Generale dell’Ente

DA 01.12.2016 A 31.05.2017

CONSORZIO DI BONIFICA CELLINA-MEDUNA, Via G. Matteotti 12 - Pordenone

Ente pubblico economico

Direttore Amministrativo con incarico quinquennale

Responsabile degli Uffici:

- Ragioneria e Personale
- Catasto, Sistemi Informativi, Servizi Generali
- Legale e Gare

Ufficiale Rogante dell’Ente

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DA 01.07.2016 A 30.11.2016

PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone

Settore Pubblico

Dirigente dei Settori Edilizia – Appalti, Ecologia, Energia / Ambiente

Dipendente a tempo indeterminato

Dirigente del Settore Edilizia – Appalti comprendente:

- Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici;
- Servizio Edilizia
- Servizio Gestione Immobili
- Servizio Patrimonio
- Servizio Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Dirigente del Settore Ecologia comprendente:

- Servizio Tutela del Suolo e rifiuti
- Servizio Tutela ed Uso Risorse Idriche Integrate
- Servizio Qualità dell’Aria

Dirigente del Settore Energia/Ambiente comprendente:

- Servizio Politiche Energetiche

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DA 01.04.2015 A 30.06.2016

PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone

Settore Pubblico

Dirigente del Settore Edilizia – Appalti

Dipendente a tempo indeterminato

Dirigente del Settore Edilizia – Appalti comprendente:

- Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici;
- Servizio Edilizia
- Servizio Gestione Immobili
- Servizio Patrimonio
- Servizio Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DA 02.12.2014 A 31.03.2015

PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone

Settore Pubblico

Dirigente dei Settori Edilizia – Appalti e Viabilità Stradale

Dipendente a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigente del Settore Edilizia – Appalti comprendente:
 - Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici;
 - Servizio Edilizia
 - Servizio Gestione Immobili
 - Servizio Patrimonio
 - Servizio Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)
 - Dirigente del Settore Viabilità Stradale comprendente:
 - Servizio Progettazione
 - Servizio Manutenzione Rete Stradale
 - Servizio concessioni ed espropri
 - Servizio Gestione amministrativa Rete Stradale
- Date (da – a) **da 06.05.2010 a 01.12.2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone**
- Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
- Tipo di impiego **Dirigente del Settore Edilizia – Appalti**
- Principali mansioni e responsabilità **Dipendente a tempo indeterminato**
 - Dirigente del Settore Edilizia – Appalti comprendente:
 - Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici;
 - Servizio Edilizia
 - Servizio Gestione Immobili
 - Servizio Patrimonio
 - Servizio Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)
- Date (da – a) **da 01.02.2009 a 05.05.2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone**
- Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
- Tipo di impiego **Dirigente del Settore Appalti – Concessioni - Espropri**
- Principali mansioni e responsabilità **Dipendente a tempo indeterminato**
 - Dirigente del Settore Appalti – Concessioni - Espropri comprendente:
 - Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici - Gare - Contratti;
 - Servizio Gestione Amministrativa Rete Stradale;
 - Servizio Espropri
- Date (da – a) **da 01.01.2008 a 31.01.2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone**
- Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
- Tipo di impiego **Dirigente del Settore Appalti – Concessioni – Espropri – Motorizzazione Civile**
- Principali mansioni e responsabilità **Dipendente a tempo indeterminato**
 - Dirigente del Settore Appalti – Concessioni - Espropri – Motorizzazione Civile comprendente:
 - Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici - Gare - Contratti;
 - Servizio Gestione Amministrativa Rete Stradale;
 - Servizio Espropri
 - Servizio Motorizzazione Civile
- Date (da – a) **da 19.01.2004 a 31.12.2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE, Largo San Giorgio 12 - Pordenone**
- Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
- Tipo di impiego **Dirigente del Settore Appalti – Concessioni – Espropri- Caccia e Pesca**
- Principali mansioni e responsabilità **Dipendente a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici - Gare - Contratti;
 - Servizio Gestione Amministrativa Rete Stradale;
 - Servizio Espropri
 - Servizio Caccia e Pesca
 - Servizio Vigilanza Ittico - Venatoria

- Date (da – a) **da 01.02.2003 a 18.01.2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE**, Largo San Giorgio 12 - Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego **Dirigente dei Servizi**
 - **Gestione Amministrativa Lavori Pubblici – Gare - Contratti**
 - **Espropri**
 - **Caccia e Pesca**
 - **Vigilanza Ittico Venatoria**
 Dipendente a tempo indeterminato

- Date (da – a) **da 01.10.1998 a 31.01.2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE**, Largo San Giorgio 12 - Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego **Dirigente del Servizio Gestione Amministrativa Lavori Pubblici**
 Attribuzione qualifica dirigenziale a seguito di concorso pubblico
 Dipendente a tempo indeterminato

- Date (da – a) **da 01.09.1995 a 30.09.1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE**, Largo San Giorgio 12 - Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo presso il Servizio Lavori Pubblici, Appalti, Contratti, Funzioni Trasferite in Materia**
 Dipendente a tempo indeterminato

- Date (da – a) da 01.12.1994 a 31.08.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE**, Largo San Giorgio 12 - Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo presso il Servizio Patrimonio
 Nomina in ruolo a seguito di pubblico concorso con il profilo professionale di Funzionario dei Servizi Scolastici (VIII q.f.) poi modificato in Funzionario Amministrativo
 Dipendente a tempo indeterminato

- Date (da – a) da 03.06.1991 a 30.11.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE**, Largo San Giorgio 12 - Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo (VII q.f.) presso vari Servizi dell'Ente
 Dipendente a tempo determinato assunto a seguito superamento di prova selettiva con contratto annuale prorogato di anno in anno

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) Da 15.09.1997 a 31.12.1997
 - Incarico incarico di consulenza e supporto a favore dell'**Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" di Pordenone**
- Date (da – a) ~~Ottobre 2002~~
Ottobre 2002
 - Incarico Incarico di docente della Commissione di gara per appalto (30 ore) per conto dell'**A.R.S.A.P. Associazione Regionale Sviluppo dell'Apprendimento Professionale Friuli Venezia Giulia di Trieste.**
- Date (da – a) Ottobre 2004
 - Incarico componente della Commissione di gara per l'appalto dei lavori di straordinaria manutenzione della sede della Giunta Regionale di Trieste su incarico della **S.p.A. Gestione Immobili Friuli Venezia Giulia di Trieste.**
- Date (da – a) 21.02.2006
 - Incarico correlatrice al convegno "Il panorama normativo dei lavori pubblici nella Regione Friuli Venezia Giulia: esperienze a confronto" organizzato dal **Comune di Trieste**;
- Date (da – a) 01.06.2006
 - Incarico Incarico di docenza al corso "Predisporre contratti e gestire le gare" (7 ore) - Pasian di Prato - **Forser Udine**
- Date (da – a) 25.10.2006
 - Incarico Incarico di docenza al corso "Predisporre contratti e gestire le gare" (7 ore) - Udine - **IAL Friuli Venezia Giulia**
- Date (da – a) 2011
 - Incarico incarico di consulenza a favore del **Commissario Delegato per l'Emergenza Socio - Economico Ambientale determinatasi nella Laguna di Marano Lagunare e Grado** per lo svolgimento di 2 gare d'appalto di lavori pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20.06.1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna con in punteggio di 110/110.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi di laurea in diritto costituzionale "Giurisprudenza costituzionale e referendum abrogativo".

• Date (da – a)

a.s. 1983/1984

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

maturità scientifica conseguita nell'anno scolastico 1983/1984 presso il Liceo Scientifico "M. Grigoletti" di Pordenone con il punteggio di 56/60.

Principali corsi di aggiornamento professionale seguiti

- 3 maggio – 21 giugno 1996 – Pordenone – **"Corso di diritto amministrativo"** – Associazione Culturale per lo Studio del Diritto di Pordenone;
- 4-5-6-7-8 ottobre 1999 – Milano – **"Coperfeld avanzato"** – SDA Bocconi di Milano;
- 3-4-5 maggio 2000 – Verona – **"I nuovi profili dell'espropriazione per pubblica utilità"** – Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona;
- 12-13-14 giugno 2000 – Roma – **"Il regolamento: le novità legislative e la riforma"** – Istituto Giuridico Opere Pubbliche di Roma;
- 10-11-12 luglio 2000 – Roma – **"Il regolamento: la gestione del contratto e il contenzioso"** - Istituto Giuridico Opere Pubbliche di Roma;
- 4-5-6 ottobre 2000 – Sirmione – **"Gli appalti di lavori pubblici"** – A.L.F.A. Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento di Verona;
- 19-20-21-22 novembre 2001 – Roma – **"Come si acquisiscono le aree private in urbanistica e nei lavori pubblici"** – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma;
- 14-15 gennaio 2002 – Pordenone – **"Corso di formazione per dirigenti sulla valutazione del personale"** – Centro Universitario di Organizzazione Aziendale di Altavilla Vicentina;
- 8-9-10 aprile, 13-14-15 maggio, 3-4-5 giugno e 17-18-19 giugno 2002 – Roma – **"E – CEDITEL Corso Europeo di Direzione Territoriale e Locale"** – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.
- 9-22-29 marzo 2005 - Udine - **"Sistemi e criteri alternativi per il finanziamento e l'aggiudicazione di appalti pubblici di lavori"** - Centro Convegni Palazzo delle Professioni s.r.l.
- 14 - 15 - 16 marzo 2006 - Pordenone - **"Competenze personali per dirigere gli Enti Locali"** - S.D.A. Bocconi Milano;
- 23 ottobre 2007 - Pordenone - **"Best Practices per l'autovalutazione delle prestazioni dirigenziali"** - Form Team Gradisca d'Isonzo
- settembre 2008 - gennaio 2009 - Pordenone - **"Le risorse comunicative come strumenti per crescere nel cambiamento"** - Form Team Gradisca d'Isonzo
- 25 novembre 2008 – Pordenone – **"Formazione per dirigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ex D.Lgs. 81/2008 "** – Treviso Tecnologia
- 27 aprile – 23 giugno 2010 – Pordenone – **"Rafforzare le competenze del management pubblico: percorso formativo tra novità normative e abilità strategiche"** – Fondazione CUOA
- 23 febbraio 2011 – Pisan di Prato – **"Le procedure negoziate e in economia dopo le ultime novità e il Regolamento attuativo DPR 207/2010"** – ForSer
- 27 aprile 2011 – Udine – **"Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici DPR 207/2010"** – Dirittoitalia.it
- 25 ottobre 2011- Venezia – **"La normativa antimafia e la gestione degli adempimenti"** – Formel
- novembre 2011 – marzo 2012 – **"Formazione manageriale: dalla cultura organizzativa alla gestione dei collaboratori"** – Form Team Gradisca d'Isonzo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

eccellente
buono
eccellente

TEDESCO

buono
elementare
buono

VEDI ESPERIENZE PROFESSIONALI

VEDI ESPERIENZE PROFESSIONALI

UTILIZZO DEI PIÙ DIFFUSI PROGRAMMI INFORMATICI