

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome	<b>arch. Michela Piron</b>
Telefono / cellulare di servizio	<b>0444-221482</b>
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	Padova 20.07.1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

date	<b>2015 - 2016</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VICENZA Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie
settore	Settore Patrimonio Ed Espropri
Tipo di impiego	Funzionario P.O. " <i>Capo Ufficio Patrimonio ed Espropri</i> "
Principali mansioni e attività	<p>Predisposizione e aggiornamento di regolamenti comunali per adeguamento alla legislazione nazionale, regionale e comunale in materia di espropri, locazioni e affitti.</p> <p>Sdemanializzazione beni pubblici a favore del comune, alienazione beni Comunali e procedure aste pubbliche e trattative private.</p> <p>Coordinamento perizie estimative e valutazioni immobili.</p> <p>Contabilità e bilancio inerente il Settore Patrimonio ed Espropri.</p> <p>Coordinamento con gli uffici per la verifica dell'inventario comunale, Archiviazione, censimento, aggiornamento patrimonio comunale, e sulle modulistiche ministeriali.</p> <p>Attività relative alle accatastamenti e aggiornamenti.</p> <p>attività relative ai piani e programmi di capitalizzazione e rivalorizzazione beni comunali.</p> <p>Attività relative alle procedure federalismo demaniale e acquisizione beni demaniali.</p> <p>Controllo del rispetto dei tempi procedurali, e della correttezza delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi di competenza.</p> <p>Apposizione del visto di conformità istruttoria sui provvedimenti di competenza dirigenziale.</p> <p>Delegati gli atti amministrativi attinenti alle attività di competenza che per legge non siano espressamente attribuiti al dirigente Direttore del settore.</p> <p>deleghe alla firma delle liquidazioni si spesa ed accertamento di entrata, Autorizzazione alle ferie del personale assegnato in base al programma ferie elaborato dal dirigente, autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario, proposta al dirigente sulla valutazione del personale assegnato.</p> <p>Monitoraggio di tutti i capitoli di entrata/spesa del bilancio attribuiti al Settore.</p> <p>-coordinamento e controllo dei seguenti dipendenti del settore.</p>

<p>date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e attività</p>	<p><b>2013 - 2015</b></p> <p>COMUNE DI VICENZA Dipartimento Territorio</p> <p>Settore Settore Edilizia Privata</p> <p>Funzionario P.O. Ufficio Edilizia Privata</p> <p>Predisposizione e aggiornamento di regolamenti comunali relativi alle tematiche di competenza del settore.</p> <p>Controllo del rispetto dei tempi procedurali e della correttezza delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.</p> <p>verifica preliminare di tutti gli atti autorizzatori e concessori inerenti l'attività edilizia e le attività produttive.</p> <p>Coordinamento delle attività istruttorie finalizzate alla formazione di titoli abilitativi nonché di tutti gli atti e provvedimenti connessi all'effettuazione di interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico ed edilizio.</p> <p>controllo segnalazioni certificate di inizio attività e sulle dichiarazioni di inizio attività in ambito edilizio .</p> <p>Attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e predisposizione dei provvedimenti conseguenti in caso di accertamento di false dichiarazioni.</p> <p>Coordinamento attività di vigilanza urbanistico – edilizia al fine del controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prestazioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi.</p> <p>Visto di conformità istruttoria sui provvedimenti.</p> <p>Delega atti amministrativi non attribuite ai dirigenti.</p> <p>Gestione dei capitoli di entrata/spesa del bilancio e delega alla sottoscrizione di provvedimenti di accertamento /impegno, e liquidazione per la gestione attuativa degli atti amministrativi.</p> <p>Controllo e coordinamento dipendenti del settore.</p>
--	---

<p>date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e attività</p>	<p><b>2008 - 2013</b></p> <p>COMUNE DI VICENZA Dipartimento Territorio</p> <p>Settore Edilizia Privata Gestione Energetica, SUAP</p> <p>Direttore</p> <p>Rilascio di attestazioni, certificazioni, nulla osta, autorizzazioni, permessi ed ogni altro titolo abilitativo relativi alla urbanizzazione, costruzione, trasformazione e uso di aree, edifici e impianti destinati a funzioni residenziali, economiche e produttive.</p> <p>Attività istruttoria per l'approvazione delle opere di urbanizzazione di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata.</p> <p>Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive, anche in variante ai vigenti strumenti urbanistici.</p> <p>Istruttoria e predisposizione, in collaborazione con il Settore Urbanistica e gli altri settori interessati, delle proposte deliberative per il successivo rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici;</p> <p>Contabilizzazione e riscossione degli oneri di urbanizzazione e contributi di costruzione.</p> <p>Accertamenti di conformità e regolarità e ogni altro adempimento di controllo e vigilanza previsto dalle vigenti normative e dai regolamenti comunali nelle materie di competenza.</p> <p>Verifica degli adempimenti convenzionali.</p> <p>Contestazione della mancata, tardiva, incompleta o non conforme attuazione degli adempimenti convenzionali, di concerto con i competenti Settori.</p> <p>Assunzione dei provvedimenti gestionali relativi e predisporre le proposte di deliberazione per quanto di competenza.</p>
--	---

<p>date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>settore</p>	<p><b>1997 - 2008</b></p> <p>COMUNE DI VICENZA Dipartimento Territorio</p> <p>Settore Settore Edilizia Privata</p>
---	--

<p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e attività</p>	<p>Funzionario P.O. "Ufficio Coordinamento Edilizia"</p> <p>Applicazione delle innovazioni legislative introdotte in materia di edilizia.</p> <p>Assistenza tecnica ai collaboratori del Dirigente.</p> <p>Bozza di proposta per deliberazioni in materia di edilizia.</p> <p>Partecipazione a gruppi di lavoro misti e adempimenti conseguenti.</p> <p>Organizzazione degli studi e dei lavori per il potenziamento e l'ottimizzazione del programma informatico.</p> <p>Controllo sull'andamento del grado di realizzazione degli obiettivi rientranti nell'ambito dell'attività di posizione.</p> <p>Gestione provvisoria dell'attività del Settore in corso di temporanea assenza del Direttore, non sostituito da altro Dirigente.</p> <p>La sottoscrizione di atti a rilevanza interna di competenza del Dirigente in caso di assenza dello stesso senza sostituzione con altro Dirigente e qualora ricorra l'urgenza seguita da immediata informativa al Dirigente.</p> <p>Coordinamento dell'attività dei responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Settore Edilizia Privata.</p> <p>Seguire l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici responsabili dei procedimenti di competenza.</p> <p>sollecitare le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o inadempimenti.</p> <p>proporre la Conferenza di Servizi.</p> <p>Responsabilità di ogni adempimento inerente i procedimenti e le attività attribuite ivi comprese le attestazioni, le certificazioni, i permessi, le comunicazioni, l'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese.</p>
--	--

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Corsi di Formazione professionale Enti Locali**

<p>12/11/2015</p> <p>05/11/15</p> <p>19.38.35</p> <p>16.12.2008</p> <p>08.03.2007</p> <p>28.11.2006</p> <p>17.10.2006</p> <p>10.10.2006</p> <p>24.11.2005</p> <p>22.11.2005</p> <p>08.11.2005</p> <p>05.10.2005</p> <p>06.04.2005</p> <p>21.12.2004</p> <p>13.05.2004</p> <p>17.07.2003</p> <p>19.03.2002</p> <p>DAL 23.03 AL 24.09.2002</p>	<p>La rilevazione delle concessioni di beni rilasciate dalle Amministrazioni pubbliche</p> <p>L'acquisizione gratuita delle STRADE</p> <p>L'acquisizione a patrimonio delle opere realizzate a scomputo degli oneri di urbanizzazione</p> <p>Autorizzazione Paesaggistica e Sanatoria Paesaggistica</p> <p>L'agire della Pubblica amministrazione attraverso lo SUAP</p> <p>Corso di formazione "Sportello unico per le attività produttive".</p> <p>Corso "Il condono edilizio nel Veneto"</p> <p>Corso "Condono ambientale e autorizzazione paesaggistica "a sanatoria"</p> <p>Sicurezza in cantiere.</p> <p>La pianificazione urbanistica nella Regione Veneto dopo la Legge per il governo del Territorio (L.R. 11/2004), e la Legge di programmazione degli insediamenti commerciali (L.R. 15/2004).</p> <p>Il Testo unico dell'edilizia. I titoli abilitativi e le procedure di rilascio e di presentazione, la classificazione degli interventi edilizi, le procedure sanzionatorie. Impostazioni e applicazione.</p> <p>La comunicazione efficace</p> <p>Corso di aggiornamento sul tema Reati in materia di edilizia privata</p> <p>I principali concetti teorici e pratici in tema di partenariato pubblico-privato, finanza di progetto, progettazione economico finanziaria e programmi integrati</p> <p>"La nuova disciplina della privacy".</p> <p>La nuova disciplina dell'attività edilizia secondo il testo unico applicabile dal 30.06.2003.</p> <p>Disciplina edilizia e la super DIA dopo la modifica costituzionale, la legge Lunardi ed il T.U. in materia di urbanistica</p> <p>Corso sul Coordinamento e gestione delle risorse umane (corso finanziato dal fondo Europeo)</p>
--	--

17/18 .11.2001	Testo Unico sull'edilizia relatore arch. M. Daiani
21.11.2001	Testo Unico sull'edilizia relatore arch. M. Daiani
1997	Corso seminariale Interventi ed attività edilizia seguito presso la scuola di studi di Pubblica Amministrazione di Verona nell'ambito della L. 662/96.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscritto all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Padova al n° 2307
1997	Conseguimento Abilitazione Professionale a Venezia.
1995	Laurea in architettura conseguita presso L'Istituto Universitario di Architettura di Venezia, con punti 101/110, con tesi sul tema nei trasporti: "Trasporto urbano ed extraurbano, un mezzo per l'integrazione territoriale a Padova", relatore Prof. M.R. Vittadini.
1988	Maturità artistica conseguita presso il Liceo Artistico di Padova "Modigliani", con punti 50/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

#### **ALTRE LINGUE**

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

#### **ITALIANA**

#### **FRANCESE**

buono,  
elementare  
elementare