

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DURANTE MICHELA
Data e Luogo di nascita	
Residenza	
Qualifica	Funzionario Amministrativo cat.D
Incarico attuale	Responsabile Affari Generali Servizio Risorse Umane e Innovazione Comune di Porcia
Numero telefonico dell'ufficio	
E-mail	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

COMUNE DI AVIANO

Dal 03.12.2001 al 30.12.2006

COMUNE DI PORCIA

Dal 31.12.2006 ad oggi

La prima esperienza lavorativa è stata maturata presso il **Comune di Aviano**, dove ho lavorato dal 3.12.2001 al 30.12.2006, assunta con contratto a tempo indeterminato full time cat. C; qui ho operato in diversi uffici (Protocollo/URP; Ragioneria) e ciò mi ha permesso di vedere il processo della PA sotto diverse angolazioni, sino ad essere inserita nel 2005 nell'ufficio Risorse Umane sino al 30 dicembre 2006.

Successivamente, mediante mobilità esterna, sono stata assunta con profilo professionale di istruttore amministrativo cat. C presso il **Comune di Porcia** (31.12.2006), presso la U.O.C. Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Con decorrenza **01.06.2010** sono stata assunta a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il **Comune di Porcia** con profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile, cat. D.

Con la stessa decorrenza mi è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali della U.O.C. Organizzazione e Gestione Risorse Umane, unità operativa che ha operato e opera come Ufficio Comune per la gestione associata del personale di diversi Comuni.

Ho mantenuto il ruolo di Titolare di Posizione Organizzativa dal 01.06.2010 con soluzione di continuità come di seguito rappresentato:

- Responsabile U.O.C. Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Gestione Associata **Porcia Caneva Brugnera** con decreto dirigenziale n.30 del 29.05.2010 dal 01.06.2010 al 31.12.2012, confermato con decreto dirigenziale n.31 del 11.05.2011;
- Posizione organizzativa confermata senza soluzione di continuità
 - ✓ dal 01.01.2013 al 08.06.2014 con decreto n. 28 del 10.7.2013
 - ✓ dal 09.06.2014 al 08.10.2014 con decreto n.18 del 09.07.2014
 - ✓ dal 09.10.2014 al 09.10.2015 con decreto n.79 del 09.10.2014
- Responsabile Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Gestione Associata **Porcia Caneva Brugnera San Quirino** con decreto sindacale n.94 del 27.12.2014 dal 01.01.2015 al 08.10.2015, confermata con decreto sindacale n.21 del 07.10.2015 sino al 08.10.2016
- Responsabile Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Gestione Associata **Porcia Aviano Caneva Brugnera San Quirino Polcenigo** con decreto sindacale n.2 del 19.01.2016 dal 01.01.2016 al 08.10.2016, confermata con:
 - ✓ decreto sindacale n.22 del 06.10.2016 sino al 08.10.2017

- ✓ decreto sindacale n.32 del 05.10.2017 sino al 08.10.2018
- Responsabile **U.O.C. Gestione del Personale dei Comuni UTI del Noncello** dal 01.12.2017 con decreto dirigenziale n.100 del 04.12.2017, confermato con:
 - ✓ decreto n. 18 del 15.10.2018
 - ✓ decreto n.27 del 05.09.2019 senza soluzione di continuità sino al 08.10.2019 con uscita del Comune di Porcia dall'UTI e avvio successiva convezione per la gestione associata del personale;
- Responsabile Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane Gestione associata **Porcia San Quirino Zoppola**:
 - ✓ dal 08.10.2019 sino al 07.10.2020, con decreto sindacale n. 39 del 08.10.2019
 - ✓ confermata sino al 07.10.2021 con decreto sindacale n.33 del 07.10.2020
- Responsabile Servizio Risorse Umane e Innovazione Gestione associata **Porcia San Quirino**
 - ✓ dal 08.10.2021 sino al 06.10.2022, con decreto sindacale n. 16 del 07.10.2021,
 - ✓ confermato senza soluzione di continuità sino al 07.10.2023 con decreto sindacale n. 47 del 18.10.2022,
 - ✓ confermato senza soluzione di continuità sino al 07.10.2023 con decreto sindacale n. 47 del 18.10.2022,
 - ✓ confermato senza soluzione di continuità sino al 30.09.2025 con decreto sindacale n. 39 del 01.10.2024

Dal 01.01.2025 si conclude la gestione associata con il Comune di San Quirino.

Con decreto sindacale n.47 del 18.10.2022, vengo nominata **ViceSegretario del Comune di Porcia**, giusta presa atto della Prefettura UTG di Trieste Albo Segretari Comunali e Provinciali a firma del Viceprefetto del 09.03.2023, ruolo ricoperto alla data odierna.

Il Servizio attualmente gestito include competenze di verse quali :

- gestione delle risorse umane dell'Ente, funzione gestita in forma associata
- segreteria e affari generali
- servizio protocollo e comunicazione
- Sportello unico del cittadino

In qualità di incaricato di Responsabile di Servizio con funzioni dirigenziali sono preposta a:

- a) partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi e indirizzi programmatici, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e coordinamento dell'Ente;
- b) collaborare con il Segretario per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio e per la definizione dei programmi di attività;
- c) definire la struttura organizzativa interna del Servizio, nell'ambito dei principi e delle norme del presente Regolamento;
- d) provvedere all'assegnazione del personale ai vari Uffici nel rispetto della professionalità e del profilo in possesso;
- e) procedere alla valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti, nell'ambito degli accordi decentrati e degli indirizzi generali emanati dagli organi politici;
- f) gestire le risorse finanziarie assegnate al servizio, assumendo la responsabilità del PEG e proporre alla Giunta Comunale la variazione delle dotazioni e degli obiettivi assegnati, motivando adeguatamente la proposta di assegnazione che specifichi le nuove dotazioni ed i nuovi obiettivi da inserire nel PEG;
- g) proporre le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti

dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;

FORMAZIONE

Mi tengo costantemente aggiornata con corsi di formazione specifica di interesse per i servizi che gestisco, reputando comunque fondamentale la formazione trasversale:

Centro formazione prof.le Simonini
dicembre 2020

Il design Thinking per l'innovazione della Pubblica Amministrazione
(44 ore)

ComPA Fvg
dicembre 2022

Leadership, Comunicazione, Squadra – Comune di Porcia
(ore 26)

Istituto Italiano di Project
Management - luglio 2023

Certificazione base di Project Management ISIPM base
(certificato 18557)

Università degli Studi Roma Tre
giugno 2024

Il miglioramento delle performance nella pubblica amministrazione
(40 ore)

ISTRUZIONE

Ottobre 2021

Università degli Studi di Trieste – facoltà di Giurisprudenza
Tesi in diritto commerciale “Le intese vietate nella legislazione antitrust”
voto finale 104/110.

Liceo Classico “G.Leopardi” di Pordenone

CAPACITA' LINGUISTICHE

Inglese

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

CAPACITA' UTILIZZO TECNOLOGIE

Ho una buona conoscenza del sistema operativo Windows, XP e Vista e del relativo pacchetto Office in particolar modo di Word ed Excel; inoltre ho una buona capacità di usare tutti quei programmi che permettono un corretto e veloce utilizzo di Internet.

ALTRO

Ho concluso la pratica forense presso uno studio legale di Fiume Veneto durante il biennio 2001-2003.

Ho collaboro con una società di consulenza degli enti locali ed aziende private con sede a Pordenone, Localia srl: nell'ambito del rapporto di lavoro occasionale instaurato con questa ho tenuto conferenze e corsi (ingiunzione fiscale, processo tributario,...) e partecipo a piani di studio in materia di privacy (ho redatto alcuni DPS), regolamenti comunali e riscossione di entrate comunali.

Pubblicazioni: “La riscossione delle entrate degli Enti Locali” di U.Corazza, M.Durante, S.Soramel - editrice Halley (giugno 2005).

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Buone capacità relazionali e di organizzazione, sia di lavoro in team che individuale. Capacità di gestire progetti dalla fase di programmazione sia alla fase di esecuzione, con particolare attenzione alla scelta delle strategie più snelle e alternative.