

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Colle Annamaria
Data di nascita	12/09/1965
Qualifica	Istruttore Tecnico Direttivo
Amministrazione	Comune di Venezia
Incarico Attuale	Responsabile del Servizio Atti Autorizzativi Edilizi 2 Terraferma
Numero telefonico dell'ufficio	2749861
Fax dell'ufficio	2749229
E-mail istituzionale	annamaria.colle@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	1986 Diploma di "GEOMETRA" conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "G. Massari" di Mestre.
Altri titoli di studio e professionali	1996 Diploma di Abilitazione all'esercizio della libera professione di "Geometra".
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 1/06/1987 – al 26/02/1988- Assunzione con contratto di formazione c/o lo studio tecnico del geom. Vesco Roberto occupandosi di: rilievi topografici, pratiche catastali in genere, progettazione di base, rilievi fabbricati, etc.</p> <p>Dal 27/02/1988 al 16/02/1997 Assunzione a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, c/o l'Amministrazione del Comune di Spinea in qualità di Geometra 6^a livello occupandosi:</p> <ol style="list-style-type: none"> per circa due anni di gestione del Servizio "Casa e Patrimonio": <ul style="list-style-type: none"> bandi di concorso per l'assegnazione di alloggi di E.R.P.; formalizzazione di atti deliberativi e provvedimenti vari; formazione e gestione dell'inventario del patrimonio comunale; contratti, alienazioni attraverso pubblico incanto, ecc.- per tre anni servizio nell'Ufficio "Espropri-Patrimonio": <ul style="list-style-type: none"> procedure espropriative; acquisizioni bonarie; determinazione degli indennizzi; formalizzazione degli atti; gestione dei rapporti con l'Amministrazione Provinciale e studi legali, ecc.- per quattro anni servizio nell' Ufficio Edilizia Privata: <ul style="list-style-type: none"> istruttoria progetti; determinazione contributo concessorio; sopralluoghi; formalizzazione concessioni/autorizzazioni; formalizzazione certificati di abitabilità/agibilità; segretario e relatore di Commissione Edilizia, ecc.-

	<p>Note: 22.12.1994 <i>nota di merito</i> personale sottoscritta dall'Assessore all'Edilizia Privata del Comune di Spinea; 13.12.1996 disposizione del Comune di Scorzè attestante la vincita di Concorso Pubblico per la copertura di un posto di istruttore tecnico 6^a qualifica funzionale.</p> <p>17.02.1997 trasferimento con mobilità esterna presso l'Amministrazione Comunale di Venezia – Servizio Edilizia Privata della Terraferma – in qualità di “tecnico istruttore” Cat. C3 assegnata al Quartiere di Favaro Veneto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruttoria delle pratiche edilizie in genere; • formalizzazione di tutti gli atti conseguenti; • segretario di Commissione Edilizia; • incarico straordinario per la definizione dei condoni edilizi L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/2003, giusta deliberazione di G.C. n. 211/2005; • 21.06.2000 passaggio di categoria D1 qualifica istruttore tecnico direttivo in seguito a concorso per titoli ed esami riservato al personale interno; • disposizione dirigenziale n.92198/2000 passaggio in categoria D2; • dal 03.10.2002 inquadrata categoria D3 Responsabile di Unità Operativa Complessa individuata territorialmente nel Quartiere di Zelarino-Chirignago-Gazzera: ricevimento, smistamento e assegnazione ai tecnici istruttori dell'ufficio, di tutte le istanze relative a: permessi di costruire, denunce di inizio attività, sanatorie edilizie, ecc.; • relatore in Commissione Edilizia; • formalizzazione permessi di costruire, ecc.; • ricevimento dei tecnici progettisti; • assegnazione degli obiettivi annuali ai tecnici sottoposti e loro valutazione. <p>01.02.2008 incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio atti autorizzativi 2 Terraferma – Disposizione prot.08/43629 – Disposizione prot.09/89793:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento delle attività del front office 2 “informazione e accettazione terraferma”; - coordinamento dell'attività tecnica/istruttoria dell'ufficio istruttoria 3 (quartiere di Chirignago-Gazzera-Zelarino) e 4 (quartiere di Favaro V.to); - gestione della Conferenza dei Servizi ordinaria.
Capacità linguistiche	Inglese e francese scolastico.
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Corso informatico sistema operativo Excel (25-26 maggio e 1° giugno)</p> <p>Corso informatico sistema operativo Global Edil (10-11-14 gennaio 2002)</p> <p>Corso informatico sistema operativo Windows e Word 19.10.1998</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ol style="list-style-type: none"> 1. corso di formazione per “Posizioni Organizzative” (22/09/2009; 1-13-19-22-29 ottobre e 4 nov. 2009) per formazione al ruolo di posizione organizzativa “Gestione e analisi organizzativa” CUOA di Altavilla Vicentina; 2. partecipazione al seminario sul tema “Il Nuovo D.M. 37/2008 su Impianti” (22.05.2008); 3. corso di formazione sul tema “lavori a scomputo degli oneri di urbanizzazione” (Scuola di formazione Enti Locali 6 ore il 12.12.2008 docente Barbiero Alberto); 4. seminario sul tema “il risparmio energetico e la Casa Sana” (40 ore dal 28.11.2006 al 13.02.2007); 5. corso di formazione per “Addetto Antincendio” per attività a rischio di incendio medio; 6. corso di aggiornamento “Accessibilità per tecnici Edilizia Privata a SUAP” (28 ore dal 22.01.2007 al 13.03.2007); 7. corso di “Primo Soccorso e Basic Life Support – esecutore” (13 ore il 10.11.2006); 8. corso D.L.vo. 626/94 “Valutazione del rischio, misure di protezione e prevenzione, la prevenzione incendio, i D.p.i. tutela e prevenzione sanitaria (maggio 2006); 9. seminario sul tema “Sostenibilità energetica” (28 ore dicembre '05/gennaio '06); 10. seminario sul tema “La riforma della Legge 7 agosto 1990, n. 241, modifiche ed integrazioni (L. n. 15 dell'11.02.2005). (4 ore il 05.04.2005); 11. seminario sul tema “Disposizione per favorire l'eliminazione e l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e privati”. (8 ore, novembre 2004); 12. corso di formazione per responsabile di unità operativa complessa. (10-15-22-28 febbraio/1° marzo); 13. corso di aggiornamento in tema di “Nuovo Condono Edilizio”. (il 02.02.2004 presso Comune di Dolo);

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">14. corso di aggiornamento in tema di "Condono Edilizio". (il 08.05.2003 presso il Comune di Chioggia);15. seminario di aggiornamento sul tema "Reati urbanistico/edilizi e L. 443/2001". (1-2 luglio 2001);16. seminario sul tema "Evoluzione della legislazione e novità giurisprudenziali". (il 23.10.2000);17. corso di aggiornamento sul tema "Pareri ULSS e materia igienico-sanitaria art. 220 R.D. 1265/1934". (12/7 e 23-25-30/6 1999);18. corso di aggiornamento in materia di "Edilizia Privata". (28-30/08/1986);19. corso "sistemi informativi specifici per concessioni edilizie". (26 genn. - 9.16 marzo - 6 aprile - 18 maggio 1995);20. seminario di studi in materia di "Concessioni edilizie, sanatorie e regole giurisprudenziali". (18 ore dal 07.10 al 09.10 1998);21. seminario di studi sul tema "Superamento barriere architettoniche". (26.05.1995);22. seminario di studi sul tema "Espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza". (8-9-10 maggio 1991). |
|--|---|

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Venezia il presente curriculum e quant'altro previsto dall' Art 21 Legge 18 giugno 2009, n. 69.

DATA

18.03.2010

FIRMA

