



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELENA TRENTO**
Indirizzo **VIA BASELICA PRATO GRANDE, 96 – 29017 FIORENZUOLA D'ARDA (PC)**
Telefono **+39 339 7037206**
Fax
E-mail **trento.elena@gmail.com**

Nazionalità italiana

Data di nascita 06 GIUGNO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01 GENNAIO 2015 - IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA – P.le San Giovanni, 2**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO RESPONSABILE E COORDINATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA CITTA' E AL TERRITORIO**
(Servizi Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente-Commercio)

Urbanistica:

Responsabile de Procedimento e dell'Ufficio di Piano per la redazione del:

- Piano Strutturale Comunale (PSC) approvato con DCC 48/2010;
- Piano Operativo Comunale (POC) approvato con DCC 13/2013 e DCC 41/2014
- Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) approvato con DCC 7/2011
- Varianti al RUE (n. 7 varianti dal 2011)
- Varianti al PSC (in corso)
- Variante al POC (in corso)
- RUP approvazione Piani Urbanistici Attuativi

Responsabile del Procedimento per l'attuazione del Piano Integrato per la Promozione dell'Edilizia Residenziale Sociale - PIPERS Madonna delle Cinque Strade (PUA Madonna delle Cinque Strade e Realizzazione di Edificio ERP 17 alloggi finanziato all'interno del Piano ERS 2010 Emilia Romagna, per € 2.031.000,00)

Edilizia:

Gestione procedimenti edilizia privata
Gestione procedimenti SUAP edilizia

Ambiente:

- Gestione Autorizzazioni integrate Ambientali (AIA)
- Gestione Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)
- Gestione procedimento bonifica ENI
- Gestione procedimento bonifica Area di Servizio Arda est ed Arda ovest
- RUP approvazione Piano delle Attività Estrattive
- Gestione Piano delle Attività Estrattive

Lavori Pubblici (dal 01/01/15 al 31/12/17 Responsabile LLPP e Patrimonio) - principali interventi gestiti come RUP:

- Ampliamento Cimitero € 618.000,00
- Manutenzione Straordinaria Patrimonio € 251.550,00
- Miglioramento sismico scuole e manutenzione straordinaria € 350.000,00
- Manutenzione straordinaria canile comunale € 44.346,00
- Riqualificazione aree Verdi € 126.309,76
- Gestione appalto manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico 2017 € 145.000
- Riqualificazione viabilità centro storico € 400.000,00
- Manutenzione straordinaria viabilità € 831.000,00
- Realizzazione Nuove rotatorie € 552.730,00

Gestione del Patrimonio

RUP Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

Redazione Regolamento per l'alienazione di beni immobili di proprietà comunale

Gestione procedimenti di VIC (ex art. 12 D.Lgs. 42/2004)

Commercio e SUAP (dal 01.01.2018)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01 APRILE 2003 AL 31 DICEMBRE 2014

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA – P.le San Giovanni, 2

Ente Pubblico

FUNZIONARIO RESPONSABILE E COORDINATORE

RESPONSABILE SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

(Servizi Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01 DICEMBRE 2000 AL 31 MARZO 2003

COMUNE DI MEDESANO (PR)

Ente Pubblico

FUNZIONARIO RESPONSABILE E COORDINATORE

RESPONSABILE SETTORE URBANISTICA EDILIZIA E COMMERCIO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 15 FEBBRAIO 1999 AL 30 NOVEMBRE 2000

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA – P.le San Giovanni, 2

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 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

Ente Pubblico
ISTRUTTORE TECNICO
Geometra – Istruttore tecnico

DAL 27 MARZO 1995 AL 14 FEBBRAIO 1999

Ing. Giovanni Zilli – Studio Tecnico

Studio tecnico privato

Collaboratore

Progettazione architettonica, redazione strumenti urbanistici per enti locali, redazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Prima sessione 1997

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" - CHIETI (SEDE DI PESCARA)

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ARCHITETTO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

27 marzo 1995

POLITECNICO DI MILANO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente

- *riconoscute da certificati e diplomi ufficiali.*
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAUREA DI DOTTORE IN ARCHITETTURA

96/100

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

[Indicare la lingua]

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione

Gestione amministrativa consistente nell'adozione di atti e provvedimenti necessari alla gestione finanziaria, tecnica, oltre che alla gestione del personale e delle risorse materiali e patrimoniali del Settore:

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

- 1) collaborazione con Assessori di riferimento per la redazione del DUP del Settore: Sezione Strategica, Sezione Operativa con relativo monitoraggio e rendicontazione dello stato di attuazione;
- 2) Redazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG): sezione obiettivi, sezione attività gestionali;
- 3) Redazione Bilancio del Settore con individuazione delle necessità economiche e finanziarie
- 4) Gestione altri strumenti di programmazione:
- dal 01.01.2015 al 31.12.2017 Piano triennale delle Opere Pubbliche, Piano delle Alienazioni
- 5) Gestione del personale assegnato al Settore
- 6) Statistiche di competenza del Settore
- 7) Rapporti con organi statali, regionali e provinciali ed altri Enti pubblici per l'attività di competenza
- 8) Rapporti con Enti, Aziende e Associazioni per l'attività di competenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conosce correttamente ed usa quotidianamente: Word - Excell - programmi specifici per contabilità del Comune - gestione atti amministrativi - altri programmi in dotazione all'ente per la gestione di quanto di competenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Fiorenzuola d'Arda 05/03/2018

arch. Elena Trento

