



**Comune di
Trieste**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TOMIC Kristina
Data di nascita	04.11.1973
Qualifica	Funzionario Direttivo (Contabile)
Amministrazione	Comune di Trieste
Incarico attuale	Responsabile della P.O. "Gestione Amministrativa e Autorizzazioni Paesaggistiche" - Servizio Edilizia Privata
Telefono ufficio	040-6754246
Fax ufficio	040-6754113
E-mail ufficio	tomic@comune.trieste.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Specialistica Giurisprudenza (curriculum Studi Giuridici Costituzionali e della Pubblica Amministrazione - classe 22/s)
Altri titoli di studio e professionali	Laurea Triennale Scienze Giuridiche (curriculum "Giuristi della Pubblica Amministrazione e dei Servizi Pubblici" – classe 31)
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<p>Dal 24.05.2012 ad oggi: titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa e Autorizzazioni Paesaggistiche" presso il Servizio Edilizia Privata</p> <p>Dal 24.12.2009 al 23.05.2012: "Funzionario Direttivo Contabile" presso l'Ufficio Controllo di Gestione</p> <p>Dall' 01.07.2005 al 23.12.2009: "Referente Giuridico – Amministrativo" del Direttore di Area nella gestione dei relativi procedimenti (tra cui: PRUSST - Programma di Riqualficazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio, realizzazione nuova caserma Polstrada e riqualficazione rione di Roiano, gestione rapporti con Ministero Ambiente per Fondo Mobilità Sostenibile, collaborazione per redazione Regolamenti comunali tra cui il Regolamento comunale sul Verde pubblico) – predisposizione atti di indirizzo e provvedimenti amministrativi – gestione bilancio decentrato del centro di costo – acquisti – controllo di gestione decentrato - referente Piano Esecutivo di Gestione del Direttore di Area e del sistema di monitoraggio dei rispettivi obiettivi</p> <p>Dal 02.07.2004 al 30.06.2005: incarico disposto con provvedimenti prot. 04-25781/31/03/170 e 05-10859/17/04/35 del Direttore di Area e del Direttore di Servizio di coordinamento del personale amministrativo dello Sportello Urbanistico e della Cancelleria (13 dipendenti) al fine di migliorarne la qualità e garantire il servizio all'utenza</p> <p>Dall' 01.03.2002 all' 01.07.2004: istruttorie e predisposizione ordinanze di messa in sicurezza di impianti tecnologici e prevenzione incendi a tutela della pubblica incolumità; gestione acquisti; gestione bilancio decentrato del centro di costo; referente Piano Esecutivo di Gestione del Direttore di Servizio e del sistema di monitoraggio dei rispettivi obiettivi</p>

Capacità linguistiche	LINGUA: inglese		
	Base []	Intermedio [X]	Avanzato []
	LINGUA: francese		
	Base []	Intermedio [X]	Avanzato []
	LINGUA: serbo-croato		
	Base []	Intermedio []	Avanzato [X]
Capacità nell'uso di tecnologie	Base []	Intermedio [X]	Avanzato []
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)	<ul style="list-style-type: none"> - 2, 3,4.07.2008: Corso "Finanza di Progetto per gli Enti Territoriali" – 15 ore - 25.02.2008: Corso "Benessere organizzativo" – 6 ore - luglio 2007: Tesi di Laurea specialistica "Il danno da ritardato esercizio del potere amministrativo" - 25.06.2007 e 29.06.2007: Corso "Nuovo Codice degli Appalti" – 8 ore - 04.06.2007 e 11.06.2007: Corso "La nuova Legge urbanistica regionale (L.R.5/2007)" – 13 ore - 02.04.2007: Corso "Le fonti di finanziamento degli Enti locali" – 6 ore 30 minuti - Collaboratore amm.vo nella redazione del "Regolamento sul Verde Pubblico del Comune di Trieste" (approvato con deliberazione consiliare n. 104 dd. 20 dicembre 2005) - ottobre 2005: Tesi di Laurea triennale "La tutela del terzo nell'edilizia privata con particolare riferimento alla D.I.A." - da settembre a novembre 2005: Corso "Esperto di progetti europei (ed. base)" – 70 ore - dal 16.09.2003 al 27.11.2003 Corso "La promozione territoriale dei servizi pubblici" – 60 ore - dal 27.05.2003 all' 01.07.2003: Corso "Il Controllo Strategico" – 50 ore - dal 02.12.2002 al 12.03.2003: Corso "Controllo di Gestione" – 60 ore 		