

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	SIMONETTI STEFANIA
Data di nascita	09/02/1962
Qualifica	Istruttore Tecnico Direttivo
Amministrazione	Comune di Foligno assunta in data 09/03/1992
Incarico Attuale	Responsabile del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'attività Edilizia (SUAPE)
Numero tel.ufficio	0742/330412
Fax ufficio	0742/330434
E-mail istituzionale	stefania.simonetti@comune.foligno.pg.it

ESPERIENZA LAVORATIVA E TITOLO DI STUDIO

Attualmente ricopro l'incarico di Responsabile del Servizio SUAPE conferito con provvedimento dirigenziale n. 199 del 21/02/2020 incarico già conferitomi con precedente determina dirigenziale n. 154 del 11/02/2015 e sono stata titolare di posizione organizzativa (PO) di coordinamento dei Servizi SUAPE ed Edilizia dal 10/02/2015 al 15 maggio 2019. Prima del 10/02/2015, sono stata responsabile del Servizio Edilizia, incarico conferito con provvedimento dirigenziale n.1187 dl 22/08/2007; con provvedimento dirigenziale n. 340 del 25/03/2011 e fino al provvedimento dirigenziale n. 190 del 22/02/2013, ho avuto l'incarico di responsabile dei procedimenti riguardanti l'Ufficio Speciale Temporaneo Ricostruzione dei Privati per la parte tecnica; attualmente ricopro la responsabilità dei procedimenti riguardanti l'agibilità, la segnalazione certificata di inizio attività in ambito edilizio, della comunicazione di inizio dei lavori, delle richieste di accesso agli atti rispetto ai procedimenti dell'AGT; dal 2007 ad oggi, ho partecipato a molti progetti sia dell'Area sia interarea che hanno riguardato aspetti di competenza del Servizio Edilizia e del Servizio SUAPE con particolare riferimento allo sportello SUAPE 3.0; nell'anno 1996 ho svolto l'incarico di consulente presso il Comune di Trevi; dal 21/02/1983 al Marzo del 1992 sono stata iscritta all'albo dei geometri della provincia di Perugia, durante l'anno 1991 ho avuto incarico professionale dal Comune di Foligno per l'aggiornamento del piano topografico e numerazione civica; dal 16/01/1985 al 09/12/1989, sono stata dipendente presso lo studio tecnico STAPI, durante questi anni ho collaborato a molte progettazioni tra le quali il Centro Sviluppo Artigiani di Foligno, di Colfiorito e di Verchiano.

TITOLO DI STUDIO Geometra, diplomata con la votazione di 52/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità linguistiche	Conoscenza scolastica della lingua inglese sia parlata che scritta.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreta conoscenza delle tecnologie utilizzate per lo svolgimento delle mansioni da svolgere con particolare riferimento al sistema VBG utilizzato attualmente per i procedimenti edilizi per il quale ho provveduto a dare disposizioni al personale tecnico esterno per le personalizzazioni necessarie allo svolgimento del lavoro di back-office di molti procedimenti di competenza dell'AGT.
Partecipazione a Convegni o Corsi	Ho partecipato a molti corsi e convegni inerenti l'attività lavorativa svolta, organizzati dalle seguenti ditte: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, IN-PUT (Roma), CEIDA (Roma), SAL (Firenze), ICS (Foligno) per quanto riguarda il corso di autocad di 1° livello ed operatore informatico ad orientamento tecnico inoltre ho partecipato a tutte le proposte formative organizzate dal comune di Foligno .

Capacità E Competenze Relazionali	Ottima capacità di relazione con i colleghi e con gli utenti esterni a seguito della ventennale esperienza lavorativa in continuo contatto con il pubblico.
Capacità e competenze organizzative	Dal 2011 a Giugno 2013 ho organizzato e coordinato il personale coinvolto con i procedimenti edilizi compreso quello non attribuito al servizio edilizia, dal 1/07/2013 con l'incarico di PO coordino il personale dei Servizi SUE, oggi SUAPE, ed Edilizia.

OBBIETTIVI

Uno degli obiettivi che intendo raggiungere riguarda l'informatizzazione di tutti i processi sia di front-office che di back-office creando la possibilità per gli utenti esterni di effettuare istanze informatizzate e di visualizzare le varie fasi dei procedimenti.