

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Coan Miria

📍 Via Monte Pelmo n. 12, 33170 Pordenone (Italia)

☎ +39 338 4056742

✉ mirico@alice.it

🗣 Skype miria.50

NATA A PORDENONE IL 18/04/1950

POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORREConsigliere Azienda per i servizi alla persona "Casa per Anziani  
Umberto I" PordenoneESPERIENZA  
PROFESSIONALE

15 settembre 1969 – 31 maggio  
1970

responsabile contabilità commerciale di 10 aziende  
studio commercialista Parigi & Raffin, Pordenone (Italia)

Registrazione contabilità prima nota e relativi libri contabili di 10 aziende in particolare del settore del mobile. Collaborazione con il dr. Parigi per la chiusura del concordato preventivo di una nota azienda pordenonese. Collaborazione con il dr. Parigi per l'avvio di una delle più note aziende del prosciutto di San Daniele.

01 giugno 1970 – 30 aprile 2011

Da giugno 1970 a giugno 1973 segretaria del Museo d'arte; da giugno 1973 al 1976 impiegata presso l'ufficio studi e programmazione; dal 1976 al 1980 responsabile dell'ufficio quartieri; dal 1980 al 1991 responsabile dell'ufficio istruzione e sport; nel 1992/93 dirigente dell'ufficio provveditorato nel settore finanze e bilancio; dal 1993 al 1999 dirigente amministrativo lavori pubblici; dal 1999 a febbraio 2001 capo dipartimento servizi territoriali; da febbraio 2001 ad aprile 2011 capo settore cultura, istruzione e sport; da maggio 2011 in pensione Comune di Pordenone, Pordenone (Italia)

In particolare:

dal 1980 al 1991 ha gestito:

- L'ufficio istruzione con circa 90 dipendenti fra Bidelli delle scuole materne ed elementari, cuochi delle mense scolastiche e autisti del servizio trasporto; ha instaurato rapporti collaborativi con le diverse direzioni scolastiche e con i rappresentanti sindacali;

- l'ufficio sport, che in quel periodo gestiva direttamente con proprio personale gli impianti sportivi di proprietà comunale; ha inoltre attivato un rapporto costante con le associazioni sportive del territorio e in alcune situazioni a collaborato attivamente al loro avvio;

dal 1992 a settembre 1993, dopo aver vinto il concorso di dirigente, ha svolto il lavoro di Provveditore, responsabile degli acquisti dell'amministrazione comunale, presso il settore finanze e bilancio

da ottobre 1992 a ottobre 1999 ha svolto il proprio operato come dirigente amministrativo lavori pubblici, in un momento in cui la normativa sui lavori pubblici subiva un forte cambiamento con la legge Merloni; in quel periodo ha avviato il controllo sullo stato di avanzamento delle opere attraverso il project manager con controlli trimestrali e proposte per attivare procedure per la soluzione di problemi; in questo periodo ha attivato il controllo dei residui attivi in conto capitale dagli anni '60 in poi consentendo di chiudere definitivamente il conto economico di decine di opere recuperando circa 4 miliardi di lire che sono stati riutilizzati come avanzo di amministrazione;

da ottobre 1999 a febbraio 2001 ha svolto l'incarico di capo dipartimento servizi sviluppo territoriale che comprendeva oltre al settore lavori pubblici anche l'edilizia privata, la pianificazione ed il commercio; il ruolo era prettamente amministrativo e di coordinamento dei diversi settori su tematiche comuni;

da febbraio 2001 ad aprile 2011 capo settore cultura, istruzione e sport; in questi anni ha collaborato con le associazioni sportive del territorio, in particolare con quelle che gestiscono gli impianti sportivi comunali, ha attivamente partecipato alla progettazione e realizzazione di importanti eventi sportivi e

del tempo libero; ha riallacciato i rapporti con le direzioni scolastiche instaurando un clima di collaborazione reciproca; nel servizio mensa ha privilegiato il sistema di qualità per i centri di cottura delle scuole dell'infanzia ottenendo la certificazione, primo servizio comunale nella nostra regione; per quanto concerne la cultura oltre ai rapporti con le diverse associazioni, ha collaborato con le maggiori realtà del territorio per la realizzazione di Pordenonelegge, Cinema Muto, Dedica, ecc. Importante in questo settore l'avvio dell'Associazione Teatro Verdi per la gestione del nuovo teatro, per questa Associazione ha predisposto gli atti necessari alla sua nascita, statuto, contratto di comodato ecc. Ha inoltre collaborato alla realizzazione degli eventi di inaugurazione della nuova struttura. Ha seguito direttamente alcune delle più importanti mostre del museo d'arte quali quella dedicata ad Henry Bertoia o quella di inaugurazione della nuova galleria d'arte moderna. Ha seguito l'avvio della Land Art con le relative iniziative.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

luglio 1969 – luglio 1969

conseguimento diploma di ragioniera  
Istituto O. Mattiussi, Pordenone (Italia)

Nel corso della sua vita lavorativa ha partecipato a molti seminari e corsi di formazione, alcuni anche come docente in particolare sulla legge merloni. Segnalo solo alcune che ritengo significative:

- nel 1984 ho partecipato al concorso FEPA (funzionalità ed efficienza nella pubblica amministrazione) con un progetto di razionalizzazione delle mese scolastiche, il progetto è stato uno dei premiati a livello nazionale ed è stato concretamente realizzato nell'ambito del comune
- nel 1999 ho partecipato ad un corso di 400 ore presso l'università di trieste, sede di gorizia, sull'internazionalizzazione dell'impresa, sostenendo assieme ad un collega, la tesi finale;
- ho partecipato ha diversi corsi per la gestione delle risorse umane, dalla motivazione alla gestione dei conflitti, ecc.

Se necessario, tutta la documentazione relativa alla formazione può essere reperita presso l'ufficio comunale della gestione del personale

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A1	A2	A2	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

buona capacità comunicativa per lavorare in gruppo ma anche per dirigere il gruppo, maturata attraverso l'esperienza professionale in ente pubblico a contatto con ambienti scolastici, culturali e sportivi. Ho frequentato diversi corsi e seminari sull'importanza della comunicazione, del linguaggio del corpo, del lavoro di gruppo e della leader ship.

Competenze organizzative e gestionali

buona leadership, esperienza nella gestione delle risorse umane lavorando in gruppo, buona esperienza nella progettazione e nella gestione di budget con capacità creativa per la risoluzione di problemi

Competenze professionali

buona capacità sul controllo di gestione avendo collaborato sin dall'inizio all'avvio di questa procedura; buona padronanza delle procedure di progettazione di un evento con analisi del budget e delle responsabilità

Competenze informatiche    **Conoscenza di base degli strumenti informatici**

