

CURRICULUM BULFON Paola

La sottoscritta BULFON Paola:

- è nata a Moggio Udinese, (Ud), il 7 maggio 1959;
- è residente a Moggio Udinese, (Ud), in Via Nadorie, n. 27 - n. tel. 0433/51434 - n. cell. 347 1001244;
- ha frequentato la scuola dell'obbligo a Moggio Udinese;
- ha frequentato il Liceo Scientifico "Pio Paschini", di Tolmezzo, (Ud), conseguendo il diploma di maturità scientifica nell' a.s. 1977-1978, con la votazione di 52/60;
- ha frequentato l'Università degli Studi di Trieste conseguendo la Laurea in Giurisprudenza, il 23.11.1983, con il punteggio di 110 e lode, discutendo una tesi in Diritto Processuale Civile sulla rilevabilità d'ufficio dell'eccezione di cosa giudicata;
- ha iniziato la propria attività lavorativa presso il Comune di Moggio Udinese, con un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, presso l'Ufficio Ricostruzione (rimasto sprovvisto di personale) dal 17 gennaio 1985 e per tre mesi, con la qualifica di Esecutore;
- ha prestato servizio presso il Comune di Moggio Udinese, in qualità di incaricato delle funzioni di Segretario Comunale, dal 24.04.1985 al 10.09.1985 e dal 07.10.1985 al 07.10.1987;
- ha vinto il concorso statale per Segretari Comunali indetto nel 1984 ed è entrata in ruolo con decorrenza 08.10.1987 e da quest'ultima data fino al 30.11.1991 è stata Titolare della Segreteria Comunale di Moggio Udinese;
- in data 23.10.1989 è stata nominata Segretario Comunale Capo - IX^a Qualifica Funzionale;
- dal 01.12.1991 al 31.07.2005 è stata Titolare della Segreteria Comunale di Chiusaforte;
- dal 01.12.1991 al 17 maggio 1992 ha effettuato il servizio a scavalco presso la Segreteria Comunale di Moggio Udinese;
- durante il proprio servizio ha effettuato diverse sostituzioni/supplenze/reggenze tra le quali quelle nel Comune di Resia (marzo - luglio 1990), nel Comune di Pontebba (novembre - dicembre 1990), nel Comune di Gemona del Friuli (gennaio - marzo 1991) e dal 01.07.1996 al 20.03.1997 ha svolto servizio nell'ambito della Segreteria Comunale Convenzionata tra i Comuni di Chiusaforte e Malborghetto - Valbruna;
- dal 01.08.2005 al 31.08.2009 è stata Titolare della Segreteria Comunale di Pontebba;

- dal 01.08.2005 al 31.12.2005 è stata altresì Titolare della Convenzione di Segreteria Comunale Pontebba - Chiusaforte;
- nel corso del proprio servizio presso il Comune di Chiusaforte ha seguito particolarmente il settore delle Opere Pubbliche e la gestione del Personale, ha espletato l'incarico di Direzione Generale (dal 2000) ed ha esercitato le funzioni di Titolare di Posizione Organizzativa Amministrativa e di Responsabile del Personale;
- nell'ambito del proprio servizio presso il Comune di Pontebba ha svolto le funzioni di Direttore Generale e di Responsabile dell'Ufficio Tributi (provvedendo all'organizzazione di tale Ufficio), del Personale (fino al subentro dell'Ufficio Unico dell'Associazione Intercomunale "Val Canale") e di Presidenza delle Commissioni di gara e di concorsi;
- ha partecipato a diversi corsi di approfondimento (tra i quali quello organizzato dalla Prefettura di Udine nel 1987 e quello organizzato dalla SSPAL nel 1998, con i Docenti della SDA Bocconi);
- ha partecipato a diversi corsi sulla gestione delle risorse umane ed ha organizzato corsi per il Personale del Comune di Chiusaforte sulla comunicazione e sulla "Valutazione come miglioramento";
- dal 01.09.2009 al 30.09.2014 è stata Titolare della Segreteria Comunale di Moggio Udinese, ove ha svolto, fino alla scadenza del mandato amministrativo 2009-2014, le funzioni di Direttore Generale. Nell'ambito del servizio presso il Comune di Moggio Udinese ha svolto le funzioni di Titolare di Posizione Organizzativa delle seguenti aree:
 - Economico - Finanziaria/Fiscale e Tributi Locali - Commercio;
 - Amministrativa, Demografica e Sociale, esercitando anche le funzioni di Ufficiale di Stato Civile Delegato;

e, per alcuni periodi, ha svolto anche le funzioni di Titolare di P.O. della Casa di Riposo "Ettore Tolazzi", di Moggio Udinese, di proprietà comunale e gestita direttamente dallo stesso Comune.

Nel periodo di servizio presso il Comune di Moggio Udinese ha provveduto alla riorganizzazione della struttura burocratica dell'Ente e della suddetta Casa di Riposo. In tale ottica, ha svolto le funzioni di Presidente delle Commissioni di concorso per le assunzioni di Personale. Ha, inoltre, provveduto all'aggiornamento e revisione dei Regolamenti Comunali e ha seguito l'informatizzazione del Comune, seguendo la realizzazione del Sito Internet Istituzionale ed

introducendo l'applicazione di diversi programmi operativi, soprattutto nel settore amministrativo e finanziario - tributivi. Ha seguito l'attuazione delle convenzioni attuative nell'ambito dell'Associazione Intercomunale delle Valli del Fella, tra i Comuni di Chiusaforte, Dogna, Moggio Udinese, Resia e Resiutta. In tale contesto, in particolare, ha svolto le funzioni di Responsabile del Servizio Associato di Polizia Locale e dei seguenti servizi:

- Trattamento economico del Personale;
 - Formazione del Personale (e, in tale veste, ha organizzato i corsi di formazione del Personale dei Comuni associati);
 - Biblioteche;
 - Informagiovani;
 - Centri Estivi.
- dal 01.09.2014 al 31.10.2014 ha svolto l'incarico di Reggenza della Segreteria Comunale di Lauco, (Ud);
- dal 01.10.2014 al 31.10.2014 ha svolto l'incarico di Reggenza della Segreteria Comunale di Enemonzo, (Ud);
- dal 01.10.2014 al 31.10.2014 è stata Titolare della Segreteria Comunale Convenzionata tra i Comuni di Villa Santina, Comeglians e Raveo;
- dal 01.11.2014 al 04.07.2016 è stata Titolare della Segreteria Comunale Convenzionata tra i Comuni di Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo. Nell'ambito di tale Servizio, ha ricevuto dalle Amministrazioni Comunali l'incarico di costituire gli Uffici unici, per tutti i servizi e funzioni di competenza comunale, per tutti i 4 Comuni, nell'ambito dell'Associazione Intercomunale del Parco dei Comuni delle Colline Carniche e nella prospettiva della fusione dei 4 Comuni stessi. Nel 2015, pertanto, tutti i servizi e funzioni sono stati organizzati in forma associata. In tale contesto ha svolto le funzioni di:
- Responsabile del Servizio Associato di Polizia Locale;
 - Responsabile dei Servizi Demografici Associati;
 - Responsabile dello SUAP;

ed ha seguito la gestione giuridica del Personale.

- dal 05.07.2016 fino al 31.12.2019 è stata Titolare della Segreteria Comunale Convenzionata tra i Comuni di Villa Santina, Lauco e Raveo. Infatti, dal mese di luglio 2016, a seguito della diversa posizione assunta dal Comune di Enemonzo in merito alla fusione, i 3 Comuni di Villa Santina, Lauco e Raveo avevano deciso di gestire tra di loro i servizi

e le funzioni, stipulando apposite convenzioni ai sensi dell'art. 21 della L.R. n. 1/2006 e succ. mod. ed int.. In tale periodo ha svolto le funzioni di Responsabile dei Servizi Demografici Associati ed ha esercitato fino al 31.12.2016 le funzioni di Responsabile del Servizio Associato di Polizia Locale e dello SUAP: dal 01.01.2017 tali ultime funzioni sono esercitate dall'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 26/2014 e succ. mod. ed int.

- dal 01.01.2020 è Titolare della Segreteria Comunale Convenzionata tra i Comuni di Villa Santina e Raveo. Gli stessi Comuni dalla medesima data hanno disposto di gestire in forma associata tutti i servizi e funzioni di competenza comunale e, in tale ambito, svolge le funzioni di Titolare di P.O. del Servizio Convenzionato Affari Generali;
- dal 19 novembre 2018 al 18 maggio 2020 ha svolto le funzioni di Segretario dell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia;
- dal 9 dicembre 2019 è stata incaricata della reggenza a scavalco presso la Segreteria Comunale di Ovaro.

In fede.

8 luglio 2020.-

Paola BULFON


