

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Maddalena Pistolato  
Telefono  
Cell.  
E-mail  
Nazionalità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Posizione Specialista direttivo tecnico – Cat. D – Posizione Organizzativa  
Titolo di studio Laurea in architettura Votazione 110/110 (vecchio ordinamento)  
I.U.A.V. Istituto Universitario di Architettura Venezia  
Maturità scientifica  
Liceo scientifico statale G. Berto, Mogliano Veneto  
Altri titoli di studio e professionali Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto  
Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Treviso, Sezione A – Architettura

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date* Dal 01.04.2023 a oggi
- *Azienda* I.P.A.V. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane – 4301 Venezia
  
- *Posizione* Responsabile del Servizio Manutenzione Integrata – Servizi Tecnici di Direzione
- *Principali incarichi*
  - Coordinamento delle procedure di appalto di lavori e servizi pubblici per l'area tecnica dell'Ente;
  - Supervisione strategica della manutenzione e della valorizzazione di un significativo patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente;
  - Analisi e pianificazione del patrimonio immobiliare attraverso valutazioni dello stato degli immobili, identificazione delle necessità di manutenzione e delle opportunità di valorizzazione, con l'elaborazione di una programmazione pluriennale e la definizione di un piano di interventi, assicurando l'allineamento con le disposizioni finanziarie e le priorità stabilite;
  - Coinvolgimento nei progetti di Partnership Pubblico-Privato (PPP), sviluppando competenze nella gestione di rapporti e contratti tra enti pubblici e privati, con un focus sull'innovazione e sulle dinamiche finanziarie nell'ambito degli appalti pubblici;
  - Gestione finanziaria e risorse attraverso la correlazione tra il piano di lavori e le disponibilità finanziarie, garantendo una gestione delle risorse sostenibile;
  - Supervisione delle procedure di gara per l'attribuzione dei contratti;
  - Controllo dell'avanzamento dei lavori e verifica della conformità agli standard qualitativi e agli accordi, in linea con le aspettative e le regolamentazioni;
  - Comunicazione e trasparenza nel garantire che le informazioni siano accessibili ai cittadini e agli stakeholder, mantenendo un alto livello di trasparenza in tutte le fasi del processo di appalto.
  
- *Date* Dal 01.10.2022 a 31.03.2023
- *Azienda* I.P.A.V. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane – 4301 Venezia
- *Posizione* Specialista direttivo tecnico – Servizi Tecnici di Direzione
- *Principali incarichi*
  - Gestione complessiva delle operazioni legate alla manutenzione, valorizzazione,

conformità normativa, ristrutturazione e ampliamento degli immobili in proprietà o gestiti dall'Ente. Verifica sistematica di tutte le attività per assicurare l'efficienza e l'efficacia nella cura e miglioramento del patrimonio immobiliare;

- Gestione integrale dei processi di affidamento di lavori e servizi pubblici, assicurando l'aderenza a tutte le relative normative;
- Implementazione di strategie orientate alla promozione della sostenibilità negli interventi sugli immobili, al fine di allineare le pratiche di manutenzione e valorizzazione con i principi di efficienza e responsabilità sociale. Questo approccio è fondamentale per adeguare le operazioni immobiliari agli standard contemporanei, con particolare attenzione alla sostenibilità ambientale nel settore;
- Promozione dell'innovazione nel settore attraverso l'incoraggiamento all'adozione di soluzioni tecnologicamente avanzate e metodologie innovative per ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei servizi di manutenzione.

- *Date*
- *Azienda*
- *Posizione*
- *Principali incarichi*

Dal 01.10.2021 al 30.09.2022

Comune di Jesolo – 30016 Jesolo

Specialista direttivo tecnico – Unità Organizzativa Edilizia Privata

Responsabile della gestione dei procedimenti amministrativi in capo all'Unità.

- Gestione dei procedimenti amministrativi, supervisione e gestione efficace dei procedimenti amministrativi relativi all'edilizia privata, garantendo la conformità con le normative vigenti;
- Coordinamento con altre unità organizzative del Comune per assicurare un approccio integrato e coerente nella gestione dell'edilizia privata;
- Assistenza e consulenza tecnica agli operatori del settore edilizio e ai cittadini riguardo le procedure amministrative, le normative e i requisiti tecnici applicabili;
- Verifica e controllo della correttezza e la completezza della documentazione presentata dai richiedenti, effettuando controlli e valutazioni tecniche per assicurare la conformità agli standard e alle normative;
- Rapporti istituzionali con gestione dei rapporti con enti e istituzioni a livello locale, regionale e nazionale per coordinare le attività relative all'edilizia privata, promuovendo iniziative congiunte e scambi di buone pratiche;
- Innovazione e digitalizzazione attraverso la promozione dell'innovazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi per migliorare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi offerti ai cittadini e agli operatori del settore;
- Monitoraggio dell'andamento dei procedimenti amministrativi e redazione di report periodici sull'attività svolta, identificando eventuali aree di miglioramento e proponendo soluzioni;
- Supervisione della gestione delle risorse umane e tecniche assegnate all'Unità Organizzativa, promuovendo un ambiente di lavoro collaborativo e produttivo.

- *Date*
- *Azienda*
- *Posizione*
- *Principali incarichi*

Dal 15.03.2021 a 30.09.2021

Regione del Veneto – 30121 Venezia

Specialista direttivo tecnico – Direzione Pianificazione Territoriale – Unità Organizzativa Urbanistica.

- Predisposizione degli atti: elaborazione dei documenti necessari per formulare pareri regionali in merito alle seguenti leggi regionali:
  - LR 14/2019 ("Veneto 2050"): contributo alla pianificazione strategica territoriale per un Veneto sostenibile e innovativo;
  - LR 14/09 e successive modifiche ed integrazioni ("Piano Casa"): valutazione degli atti per agevolare interventi di ristrutturazione e riqualificazione edilizia;
  - LR 50/2012: analisi e preparazione di documentazione per progetti legati a grandi strutture di vendita che richiedono una variante urbanistica;
- Esame e predisposizione di pareri su autorizzazioni commerciali: valutazione dettagliata e formulazione di pareri in merito alle pratiche di autorizzazione commerciale secondo la LR 50/2012, incluse le verifiche tramite la procedura in VTR (Valutazione Tecnica Regionale);

- Gestione di interventi legati alla LR 55/2012 (SUAP in variante urbanistica): coordinamento e gestione di interventi che richiedono modifiche urbanistiche nell'ambito del SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), garantendo la conformità con la normativa regionale;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e gestione delle conferenze di servizi: organizzazione e conduzione delle conferenze di servizi, un momento di collaborazione tra le diverse amministrazioni coinvolte, per l'approvazione di progetti e piani, assicurando la corretta predisposizione e l'esecuzione dei provvedimenti amministrativi necessari.

- *Date*
- *Azienda*
- *Posizione*
- *Principali incarichi*

Dal 01.11.2021 a 14.03.2021

Comune di Jesolo – 30016 Jesolo

Specialista direttivo tecnico – Unità Organizzativa Urbanistica e Cartografico

- Gestione e coordinamento di progetti urbanistici: supervisione e coordinamento di progetti di sviluppo urbano, garantendo la conformità con le normative locali, regionali e nazionali;
- Analisi e valutazione di impatto territoriale: conduzione di studi di impatto ambientale e territoriale per valutare le conseguenze di progetti urbanistici sul contesto esistente.
- Elaborazione e aggiornamento del Piano Regolatore Generale (PRG): collaborazione nell'elaborazione e revisione del PRG, garantendo l'allineamento con le esigenze della comunità e le normative vigenti;
- Digitalizzazione e gestione del sistema informativo territoriale (SIT): responsabilità nella gestione e nell'aggiornamento del SIT, inclusa l'integrazione di dati geografici e cartografici;
- Interazione con stakeholders e conduzione di consultazioni pubbliche: organizzazione e gestione di incontri pubblici, workshop e consultazioni con cittadini, associazioni e altri stakeholder per discutere di piani e progetti urbanistici;
- Ottimizzazione dei processi di rilascio delle autorizzazioni urbanistiche: sviluppo e implementazione di procedure più efficienti per il trattamento delle richieste di autorizzazioni edilizie, in linea con le normative vigenti;
- Monitoraggio e reporting sull'attuazione dei piani urbanistici: realizzazione di report periodici sull'avanzamento dei progetti urbanistici e sulla conformità con gli obiettivi pianificati.

- *Date*
- *Azienda*
- *Posizione*
- *Principali incarichi*

Dal 01.11.2012 a 31.10.2020

Comune di Jesolo – 30016 Jesolo

Istruttore tecnico – Unità Organizzativa Edilizia Privata.

- Analisi dettagliata delle domande di edilizia privata per valutare l'ammissibilità, i requisiti legali e le condizioni necessarie per l'approvazione di permessi edilizi, garantendo l'aderenza alle normative vigenti;
- Elaborazione di pareri tecnici dettagliati per l'ufficio urbanistica, interpretando e applicando le norme relative ai Piani Urbanistici Attuativi e garantendo la conformità delle proposte di sviluppo urbano;
- Gestione e coordinamento delle conferenze di servizi, incluse la preparazione, la convocazione e la redazione dei verbali, per facilitare il processo decisionale riguardante le autorizzazioni edilizie comunali, migliorando l'efficienza e la trasparenza del processo;
- Conduzione di istruttorie complesse per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche, valutando l'impatto degli interventi edilizi sul paesaggio e assicurando la compatibilità con le normative ambientali;
- Supervisione e ottimizzazione dei flussi di lavoro dell'ufficio assegnato, monitorando le tempistiche procedurali, assicurando l'accuratezza documentale e l'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, per migliorare l'efficienza e la qualità del servizio;
- Coordinamento e direzione di team tecnici per l'analisi e la valutazione di progetti edilizi, promuovendo la collaborazione interdisciplinare e l'eccellenza nella gestione dei progetti;

- Realizzazione di sopralluoghi tecnici per verificare la conformità degli edifici alle normative vigenti, contrastare l'abusivismo edilizio e valutare le condizioni per l'agibilità e la determinazione del contributo di costruzione, contribuendo alla sicurezza e al benessere della comunità.

- *Date*
- *Azienda*
- *Posizione*
- *Principali incarichi*

Dal 01.11. 2011 a 31.10.2012

Comune di Jesolo – 30016 Jesolo

Istruttore tecnico - Unità Organizzativa Patrimonio ed Espropri

- Gestione Patrimoniale Immobiliare: supervisione di processi di valorizzazione, acquisizione e alienazione di beni immobili, garantendo la massimizzazione del valore patrimoniale per l'ente. Coordinamento di tutte le fasi amministrative legate alla gestione patrimoniale, inclusa l'analisi di mercato e la definizione di strategie di investimento e disinvestimento;
- Progettazione e implementazione di programmi di alienazione: responsabile della redazione e dell'attuazione del programma annuale di alienazioni immobiliari, basato su accurate valutazioni e perizie. Gestione delle procedure di vendita, assicurando trasparenza e conformità normativa;
- Analisi patrimoniale e catastale: conduzione di analisi dettagliate sulla consistenza e la composizione del patrimonio immobiliare, inclusi accertamenti tecnici e legali per la verifica della titolarità dei beni. Implementazione di ricerche archivistiche avanzate per la ricostruzione storica dei beni e delle relative transazioni;
- Gestione economica e contrattuale: amministrazione delle dinamiche economiche legate al patrimonio, tra cui locazioni, concessioni e convenzioni con enti pubblici e privati. Negoziazione e gestione di contratti, assicurando ottimizzazione dei ricavi e conformità con le politiche patrimoniali;
- Supporto ai procedimenti di esproprio: collaborazione con gli uffici di urbanistica e lavori pubblici nel processo di esproprio, fornendo assistenza tecnica e amministrativa. Facilitazione delle interazioni tra ente, cittadini e altri stakeholder per assicurare procedure eque e efficienti;
- Sviluppo di Competenze Interdisciplinari: acquisizione di solide competenze in ambiti interconnessi, quali l'urbanistica, il diritto immobiliare e la finanza pubblica, contribuendo a una visione olistica nella gestione del patrimonio immobiliare.

- *Date*
- *Azienda*
- *Posizione*
- *Principali incarichi*

Da marzo 2004 a novembre 2011

Studio Beta – 30170 Mestre – Studio Perona – 31100 Treviso

Architetto associato

- Progettazione architettonica: elaborazione di progetti innovativi per spazi pubblici e privati, garantendo soluzioni funzionali ed esteticamente valide, in linea con le esigenze del cliente e il rispetto delle normative vigenti;
- Ristrutturazione e restauro: coordinamento e realizzazione di progetti di ristrutturazione e restauro, preservando il valore storico-artistico degli edifici e migliorandone l'efficienza energetica e la funzionalità;
- Allestimento spazi: progettazione e realizzazione di allestimenti per spazi direzionali e commerciali, ottimizzando l'uso dello spazio e migliorando l'esperienza degli utenti;
- Opere pubbliche: pianificazione e progettazione di opere pubbliche, inclusa la realizzazione di infrastrutture stradali e piste ciclabili, contribuendo al miglioramento della mobilità urbana e alla qualità della vita cittadina;
- Pianificazione urbanistica: redazione di piani urbanistici attuativi, sia per iniziative pubbliche che private, focalizzandosi sulla sostenibilità, l'integrazione urbana e il miglioramento degli spazi comuni;
- Gestione pratiche urbanistiche: elaborazione di varianti urbanistiche e gestione delle richieste di permessi di costruire, assicurando la conformità con le normative locali e la corretta realizzazione delle opere di urbanizzazione;
- Indagini e rilievi: svolgimento di indagini, rilievi e verifiche tecniche su progetti di infrastrutture urbane e private, assicurando che le realizzazioni siano in linea con i piani di sviluppo urbano e le esigenze della comunità.

- *Date* Da novembre 2003 a marzo 2004
- *Azienda* I.U.A.V. Istituto Universitario di Architettura di Venezia  
Santa Croce 191 Tolentini, 30135 Venezia - Dipartimento di costruzione dell'architettura
- *Posizione* Incarico esterno, referenti: prof. Ing. Luigi Schibuola, prof. Ing. *Fabio Peron*
- *Principali incarichi*
  - Collaborazione in workshop e progetti di ricerca con focus sul risparmio energetico nell'edilizia, contribuendo a sviluppare strategie innovative per l'efficienza energetica degli edifici;
  - Analisi approfondita e applicazione del software di progettazione ambientale Ecotect v 5.20, culminata nella valutazione e presentazione delle sue funzionalità e benefici nel contesto del corso di laurea in Tecniche del controllo ambientale.
  - Supporto alla didattica, assistendo gli studenti e facilitando il processo di apprendimento attraverso la preparazione di materiali didattici e la partecipazione attiva alle lezioni.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**ITALIANO**

**INGLESE**

Livello: BUONO

Livello: BUONO

Livello: BUONO

### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Gestione e coordinamento di procedure di appalto: esperienza nell'organizzare e guidare le procedure di gara per l'affidamento di lavori e servizi pubblici, assicurando la conformità con le normative vigenti e promuovendo trasparenza e integrità;
- Supervisione e valorizzazione di patrimoni immobiliari: capacità di gestire e valorizzare un significativo patrimonio immobiliare, assicurando sostenibilità, efficienza e innovazione attraverso strategie di manutenzione e valorizzazione.
- Analisi finanziaria e gestione delle risorse: capacità di correlare piani di lavoro con disponibilità finanziarie, garantendo una gestione sostenibile e allineata con le priorità e disposizioni finanziarie;
- Promozione dell'innovazione e sostenibilità: impegno nell'incoraggiare l'adozione di soluzioni tecnologicamente avanzate e pratiche sostenibili, al fine di allineare le operazioni agli standard contemporanei di efficienza e responsabilità ambientale;
- Gestione dei procedimenti amministrativi: competenza nella gestione efficace dei procedimenti amministrativi, assicurando la conformità con le normative e promuovendo la digitalizzazione per migliorare l'accessibilità e l'efficienza dei servizi;
- Pianificazione e progettazione urbanistica: esperienza nella pianificazione urbanistica e nella gestione di progetti di sviluppo urbano;
- Comunicazione e trasparenza: abilità nel garantire la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni relative ai processi di appalto e gestione patrimoniale, migliorando la fiducia e la collaborazione con i cittadini e gli stakeholder;
- Gestione di atti e provvedimenti amministrativi: esperienza nella predisposizione e gestione di atti e provvedimenti amministrativi, facilitando processi decisionali efficaci e conformi alle normative;
- Competenze interdisciplinari e collaborazione: capacità di collaborazione interdisciplinare, lavorando efficacemente con professionisti di diverse aree (giuridiche, economiche, gestionali) per il successo dei progetti nel settore degli appalti pubblici. Esperienza nel coordinamento di attività di terzi, assicurando il rispetto degli standard di qualità e integrità richiesti.

### **COMPETENZE INFORMATICHE**

- Pacchetto Microsoft Office: elevata competenza nell'utilizzo avanzato di Microsoft Office, inclusi Outlook, Excel, Word, PowerPoint e Publisher, con capacità di impiegare funzionalità complesse per migliorare l'efficienza operativa e la presentazione dei dati;

- Sistemi operativi Apple MacOS X: profonda conoscenza e abilità nella gestione e ottimizzazione di MacOS X, con esperienza nell'implementazione di soluzioni per migliorare la produttività e risolvere problemi tecnici;
- Applicativi CAD 2D/3D: ampia esperienza nell'utilizzo di software CAD 2D/3D, tra cui Autocad e Archicad, per la creazione di progetti architettonici e ingegneristici dettagliati, con un forte focus sulla precisione e l'efficienza;
- Fotoritocco e fotografia digitale: competenza nell'uso di software di fotoritocco e della grafica digitale, inclusi Adobe Photoshop e Illustrator, con capacità di elaborare immagini di alta qualità per progetti grafici e pubblicitari;
- Software GIS: buona conoscenza dei software GIS, QGIS e ArcGIS, utilizzati per analizzare e rappresentare dati geospaziali, contribuendo a progetti di pianificazione territoriale e analisi ambientale.

#### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Sto sostenendo un impegno costante nell'aggiornamento professionale, in linea con le esigenze di un settore in continua evoluzione come quello degli appalti pubblici e della gestione del patrimonio immobiliare. Le mie attività di formazione comprendono principalmente:

- Partecipazione attiva in corsi di formazione professionale continua, indispensabili per mantenere l'iscrizione all'Ordine degli Architetti OAPPCT, ai sensi dell'art. 2 del "Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" in attuazione dell'art. 7 del DPR 7 agosto 2012 n. 137;
- Aggiornamenti normativi costanti in ambiti come la sicurezza sui luoghi di lavoro, la privacy, l'anticorruzione e le normative legali e tecniche;
- Partecipazione a seminari e workshop specifici sul Project Management, con un focus particolare sui processi di gara e sulla gestione dei contratti pubblici;
- Approfondimento su temi di leadership e gestione delle risorse umane, elementi chiave per la gestione efficace di team e progetti in contesti complessi;
- Formazione specifica su nuove tecnologie e innovazioni nel settore della manutenzione e della gestione immobiliare, sottolineando l'importanza dell'innovazione e della sostenibilità.

#### **Patente di guida categoria B**

Io sottoscritta Maddalena Pistolato, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ai sensi degli articoli 76 e 47 del DPR n. 445/2000, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che quanto contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Venezia, 26 marzo 2024

Maddalena Pistolato