

INFORMAZIONI PERSONALI

Paola Garofalo

✉ paola.garofalo@regione.marche.it

Data di Nascita

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- Febbraio 2008 – Oggi **Responsabile del procedimento di verifica e controllo delle costruzioni in zona sismica**
Provincia di Macerata e successivamente Regione Marche, sede di Macerata
- Controllo e verifica dei progetti sorteggiati ai sensi dell'art.3 della L. R. 33/ 18/87;
 - Autorizzazione alla sopraelevazione ex. art. 90 del D.P.R. 380/2001;
 - Esame dei progetti presentati a seguito di accertamento di violazione alla normativa sismica.
- Dicembre 2001 – Gennaio 2008 **Responsabile del procedimento per le autorizzazioni per lavori in alveo (art.93 R.D.523/1904)**
Servizio Decentrato Ex Genio Civile di Macerata
- Settembre 1998 - Settembre 2001 **Responsabile del procedimento del parere di compatibilità geomorfologica**
Servizio Decentrato OO.PP. di Ancona
- Gennaio 1996 – Agosto 1998 **Ingegnere capo sezione Gestione e Trasformazione del Territorio - Edilizia Privata**
Comune di Manfredonia (Foggia)
- Gennaio 1990 – Dicembre 1995 **Attività di libera professione e consulente tecnico di ufficio del Tribunale di Foggia**
- Gennaio 1986 – Luglio 1990 **Incaricata con convenzione ad assolvere agli adempimenti di cui alla normativa sull'abusivismo edilizio**
Comune di Manfredonia (Foggia)
- Gennaio 1984 – Novembre 1985 **Dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato**
Società di Ingegneria SVIM Service di Bari
- Redazione di progetti di pianificazione urbanistica e territoriale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Marzo 1983 **Laurea in Ingegneria Civile-Edile (110/110 con conferimento della lode)**
Università di Bari
Tesi di laurea in Restauro degli Edifici
- Maggio 1983 **Abilitazione all'esercizio della libera professione, in seguito ad esame di Stato**

Attualmente iscritta all' Albo degli Ingegneri di Macerata

2009- 2018 **Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione organizzati dall' Ordine degli Ingegneri di Macerata in materia strutturale**

**COMPETENZE
PROFESSIONALI**

Ottime competenze di comunicazione, informazione, e gestione delle relazioni con liberi professionisti e tecnici della pubblica amministrazione.

Buon uso del pacchetto Office.