

CURRICULUM VITAE

////////////////////////////////////

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Diana Gianfranco
Data di nascita	23 Maggio 1964
Qualifica	Istruttore Tecnico Direttivo
Amministrazione	Comune di Masainas
Incarico Attuale	Istruttore Tecnico Direttivo con funzioni di Responsabile dei Servizi in capo all' Area Tecnica
Numero Tel. Ufficio	0781/9611202
Numero fax Ufficio	0781/9611222
Titolo di studio	Geometra
Incarico	Responsabile dei Servizi Tecnici del Comune di Masainas
E-mail	masainas.tecnico@tiscali.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Anno 1983
Nome e tipo di Istituto	Tecnico Commerciale e per Geometri G.M. Angioy di Carbonia
Qualifica conseguita	Diploma quinquennale di scuola media superiore "Geometra"

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Data	Anno 1997
Nome e tipo di Istituto	Regione Autonoma Sardegna "Ass.to EE.LL."
Qualifica conseguita	Coordinatore della progettazione (art. 10 D.Lgs 494/1996) Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (art.10 D.Lgs 494/1996)

Data **Anno 2002**

Nome e tipo di Istituto **Istituto per lo Sviluppo Professionale (Imola)**

Qualifica conseguita **Corso di Autocad**

Data **Anno 2003**

Nome e tipo di Istituto **R.U.P.A.R. Formazione (Cagliari)**

Qualifica conseguita **Progettazione e amministrazione Siti Web e portali**

Data **Anno 2006**

Nome e tipo di Istituto **Progetto ELSE (Regione Sardegna)**

Qualifica conseguita **Perfezionamento corso Autocad**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data **Anno 1985**

Nome e indirizzo del luogo di lavoro **Studio di Ingegneria "Ing. Portas V." Giba**

Tipo di impiego **Tempo Pieno**

Principali mansioni svolte **Tirocinio Formativo progettazione e direzione lavori edilizia civile per conto di privati ed Amministrazioni Pubbliche -**

Data **Anno 1987**

Nome e indirizzo del luogo di lavoro **Studio Tecnico "Geom. Sias A." Giba**

Tipo di impiego	Tempo Pieno
Principali mansioni svolte	Collaborazione progettazione e direzione lavori edilizia civile per conto di privati ed Amministrazioni Pubbliche -
Data	Anno 1988
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	Amministrazione Comunale di Masainas
Tipo di impiego	Tempo Determinato (otto mesi)
Principali mansioni svolte	Capo Cantiere nei lavori di Valorizzazione del Patrimonio Boschivo in Loc. "Monte Pisanu"
Data	Anno 1991
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	Amministrazione Comunale di Giba
Tipo di impiego	Tempo Determinato (otto mesi)
Principali mansioni svolte	Capo Cantiere nei lavori di Salvaguardia e Valorizzazione dell'Area pubblica rimboschita, circostante la periferia sud di Villarios
Data	Anno 1993
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	Amministrazione Comunale di Masainas
Tipo di impiego	Tempo Determinato (dodici mesi)
Principali mansioni svolte	Geometra "Disegnatore Tecnico presso l'Ufficio Tecnico Comunale"- progettazione interna di opere pubbliche collaborazione con il Responsabile del Servizio nella gestione dei cantieri Comunali attuati in economia diretta ed in tutte le attività svolte all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale -

Data	Anno 1994
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	Amministrazione Comunale di Masainas
Tipo di impiego	Tempo pieno e indeterminato
Principali mansioni svolte	<p>Istruttore Tecnico Cat. "C2" (Progettazione, Direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche in genere) – Responsabile di tutti i procedimenti in materia di edilizia privata, Urbanistica, e di diversi servizi tra i quali :</p> <ul style="list-style-type: none"> . gestione e coordinamento del personale a disposizione dell'ufficio tecnico (dipendenti e lavoratori inseriti nei L.S.U. o L.P.U.) . gestione e coordinamento cantieri in economia (personale e forniture) . gestione e controllo del servizio di igiene urbana . manutenzione ordinaria e di pronto intervento di tutti gli immobili comunali (edifici, piazze, giardini, ecc.), e quanto necessario per il loro funzionamento (allacci idrici e fognari, parco automezzi) . istruttoria delle pratiche edilizie (concessione e autorizzazioni) . istruttoria per il rilascio delle concessioni cimiteriali . rilascio certificati di destinazione urbanistica . statistica dell'attività del settore urbanistico . aggiornamento dei registri e repertori dell'attività urbanistica . istruttoria relativamente agli abusi edilizi . liquidazioni . controllo delle notizie di frazionamento . cambiamento di valore degli immobili e ogni fatto che comporta un aggiornamento inventariale . Valutazione ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, ed i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'esecuzione del provvedimento finale di competenza del dirigente; . Indizione conferenze di servizi; . comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; <p>Nell'ultimo quinquennio 2001/2006 progettazione interna e direzione lavori svolta in forma autonoma per un'importo complessivo di circa euro 700.000,00 –</p> <p>Componente della commissione edilizia Comunale per circa dieci anni, Responsabile del servizio di Prevenzione e protezione ai sensi della L. 626/94 -</p>

Data **Maggio 2006**

Nome e indirizzo del luogo di lavoro **Amministrazione Comunale di Masainas**

Tipo di impiego **Tempo pieno e indeterminato**

Principali mansioni svolte **Istruttore Direttivo Cat. "D1" e Nomina a Responsabile dei Servizi in capo all'Area Tecnica :**

- adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- Responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;
- atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- atti attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
- Responsabile dell'Ufficio del Piano per la rielaborazione ed adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al piano Paesaggistico Regionale

Data **Da Luglio 2007 a Dicembre 2009**

Nome e indirizzo del luogo di lavoro **Amministrazione Comunale di Giba**

Tipo di impiego **Consulente del Responsabile dei Lavori Pubblici e dell'Ufficio Espropriazioni**

Principali mansioni svolte **Presidenza di commissioni di gara per l'affidamento di lavori**

