

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

METTE GRAZIELLA
VIA BRIGATA SASSARI, 23 – 09078 SCANO DI MONTIFERRO (OR)
0785 32709

Graziella.mette@tiscali.it

italiana

17.09.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 08.03.1993 AL 03.08.1993
Comune di Scano di Montiferro - Corso Vittorio Emanuele – 09078 Scano di Montiferro

Ente pubblico
Assunzione a tempo determinato
Capo cantiere Piano Occupazione annualità 1991

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.01.1998 AD OGGI
Comune di Sagama - Corso Vittorio Emanuele II, 46 – 08010 Sagama

Ente pubblico
Assunzione a tempo indeterminato
Istruttore Direttivo tecnico (Cat. D)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

01.08.1993
Istituto tecnico commerciale e per geometri

Tecniche

Diploma di geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

francese

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità relazionali con il pubblico sia enti pubblici che privati, in rapporto alle competenze di base ancorché a quelle sviluppate con l'esperienza lavorativa acquisita nel tempo affrontando diverse problematiche nel servizio amministrato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Attività di gestione ed organizzazione del servizio tecnico del comune di Sagama, con particolare attenzione alla gestione delle opere pubbliche, forniture di servizi e manutenzione varie all'interno dell'ambito comunale nonché la gestione delle pratiche di edilizia privata compresa l'urbanistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows XP ;

Buona conoscenza delle applicazioni in ambiente WINDOWS (pacchetto OFFICE);

Buona conoscenza di Internet e della posta elettronica

Buona conoscenza di programma CAD – GIS - Primus

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO ARCHITETTONICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Particolari capacità nel campo tecnico di supporto anche agli altri uffici nell'ambito dell'amministrazione comunale di Sagama

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

Autocertificazione partecipazione a congressi, convegni, seminari.

AUTOCERTIFICAZIONE PARTECIPAZIONE A CONGRESSI, CONVEGNI, SEMINARI

La sottoscritta Graziella Mette nata a Scano di Montiferro il 17.09.1964, consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di aver partecipato ai seguenti corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale:

- Progetto E.L.S.E. – POR 2000 -2006 misura 3.9 , organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna con la collaborazione di Tecno For e ASEL
- Corso CAD , tenutosi ad Oristano dal 13.10.2005 al 2.12.2005 (52 ore di lezione)
- Corso GIS, tenutosi ad Oristano dal 10.01.2006 al 3.03.2006 (52 ore di lezione)
- Corso di aggiornamento sul tema “ Piano Paesaggistico Regionale , organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna, tenutosi ad Oristano nei giorni 13, 14 e 19 dicembre 2006
- Progetto Nuove Risorse per la Pubblica Amministrazione locale . P.O.R. 3.9 Asse III – Macro area Tecnico Territoriale Azione 2 “ Tecniche di programmazione Direzione Lavori – gare – Sicurezza Cantieri, organizzato dalla regione Autonoma della Sardegna , tenutosi ad Oristano dal 30.11.2005 al 31.03.2006 (128 ore di lezione)
- Inglese tecnico
- Informatica di II livello
- Relazioni Pubbliche
- Valutazioni competenze
- Analisi fabbisogni addetti
- Organizzazione del lavoro
- Progettazione di servizi
- Gestione della qualità
- Sviluppo sostenibile
- Tecniche di progettazione e Direzione dei lavori – Gare – sicurezza cantieri
- Seminario di aggiornamento su “ Le principali innovazioni del codice dei contratti per Servizi e forniture effetti sui Lavori Pubblici” organizzato dall’Associazione Sarda Enti Locali ASEL, tenutosi ad Tramata il 28.03.2007 ;
- Progetto :Prometo “ Protezione civile – La pianificazione di emergenza negli Enti Locali”, organizzato dal Foromez in convezione con il servizio di Protezione Civile della Regione Autonoma della Sardegna, tenutosi a Oristano dal 22.04.2009 al 13.05.2009 (4 giornate di lezione);
- Progetto Sistema Informativo Territoriale alle Comunità per la Regione Autonoma della Sardegna - “ SIT2COM – Azione A4 – Treaining” - organizzato dalla ISOGEA Ente di Formazione Professionale , tenuto ad Oristano dal novembre 2009 a Marzo 2010 (48 ore di lezione)
- Modulo 1 – introduzione ai progetti SITR e SIT2com
- Modulo 2 - Anagrafe immobiliare
- Modulo 3 – Gestione dei Puc e dei piani attuativi
- Modulo 4 – Pratiche Edilizie

Data,

Firma