

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIA ADRIANA**
Indirizzo **PIAZZA REPUBBLICA N 1, 09032 ASSEMINI**
Telefono
Fax
E-mail **a.pia@comune.assemini.ca.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **04/11/1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 22/12/2003 alla data odierna**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ASSEMINI**, P.zza Repubblica n. 1, 09032 Assemini (Città Metropolitana di Cagliari)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego **Tempo pieno indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 15/02/2017 alla data odierna: funzionario assegnato all'Area Manutentiva
Dal 01/04/2009 al 14/02/2017 funzionario responsabile di posizione organizzativa dell'Area Manutentiva, Ambiente;
Dal 01/01/2004 al 31/03/2009: funzionario responsabile di posizione organizzativa dell'Area Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata.**

- Date (da – a) **Dal 01/12/2001 al 21/12/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GUSPINI**, Via Don Giovanni Minzoni, 10, 09036 Guspini (SU)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego **Tempo pieno indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario responsabile di posizione organizzativa dell'Area Servizi Tecnologici;**

- Date (da – a) **Dal 12.06.2000 al 30.11.2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLASOR**, P.zza Giacomo Matteotti 1, 09034 Villasor (SU)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego **Tempo pieno indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario responsabile di posizione organizzativa dell'Area Tecnica;**

- Date (da – a) **Dal 01-09-1998 al 11/06/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN NICOLÒ GERREI**, P.zza S. Naitza, 09040 San Nicolò Gerrei (SU)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego **Tempo pieno indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore direttivo responsabile dei servizi di posizione organizzativa dell'Area Tecnica**

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

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)

- 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)

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Dal 01-09-1997 al 31-08-98

COMUNE DI SAN NICOLÒ GERREI, P.zza S. Naitza, 09040 San Nicolo' Gerrei (SU)

Pubblica amministrazione

Tempo determinato

Istruttore direttivo responsabile dei servizi di posizione organizzativa dell'Area Tecnica

Anno accademico 1993/'94,

Facoltà di Ingegneria dell'Università degli studi di Cagliari

Frequenza con profitto Corso di Perfezionamento in "URBANISTICA: AMBIENTE E TERRITORIO con discussione finale di una tesi su "Analisi preliminare e metodo proposto per lo studio delle trasformazioni insediative in atto nell'area di Cagliari".

02-04-1993

Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi di Cagliari

ABILITAZIONE PROFESSIONALE all'esercizio della professione di Ingegnere

02-04-1993

Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi di Cagliari

Diploma di laurea in INGEGNERIA CIVILE EDILE

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]