

Giovanna Serilli

g.serilli@tiscali.it

Nata a Roma, il 09.09.1975, c.f. SRLGNN75P49H501M-

Obiettivi

Esperienza lavorativa.

Esperienza professionali

1995-1998 Studio Tecnico Geom. Carlo CONCEZZI (Torri in Sabina) RI
Disegnatrice tirocinante

- Pratiche catastali e di edilizia privata.
- Successioni ecc.
- Rilievi topografici
- Pratiche edilizia pubblica
- Archiviazione

Dal 07.01.1997 al 05.09.2003

Comune di Torri in Sabina (RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

(lavoratore socialmente utile)

(20 ore settimanali)

(con Tec. Convenzionato Comunale)

- Istruttoria pratiche edilizia privata
- Redazione certificati di destinazione urbanistica
- Deposito frazionamenti
- Responsabile corrispondenza U.T.
- archiviazione
- edilizia pubblica.
- Richiesta finanziamenti Regionali
- Redazioni schede Istat

Dal 08.10.2003 al 08.02.2004 sospensione facoltativa dal lavoro per maternità Volontaria, ai sensi della D.G.C. del Comune di Torri in Sabina, n. 115/2003;

Dal 08.02.2004 al 22. 07.2009

Comune di Torri in Sabina (RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

(lavoratore socialmente utile)

(20 ore settimanali)

(con Tec. Convenzionato Comunale)

- Istruttoria pratiche edilizia privata
- Redazione certificati di destinazione urbanistica
- Deposito frazionamenti
- Responsabile corrispondenza U.T. sia con Enti Pubblici, che Privati
- archiviazione
- edilizia pubblica.
- Richiesta finanziamenti Regionali, (collaborazione nella redazione di elaborati grafici, computi metrici, quadri economici, delibera).

Richiesta

1

- (20 ore settimanali) e nel 2008/2009 (ore 26-36 ore settimanali)Integrazione salariale;
- Responsabile corrispondenza U.T. sia con Enti Pubblici , che Privati
 - archiviazione
 - edilizia pubblica.
 - Richiesta finanziamenti Regionali,(collaborazione nella redazione di elaborati grafici, computi metrici, quadri economici, delibere).
 - Richiesta codici di progetto all'Osservatorio LL.PP. ecc.
 - Redazione atti e contratti pubblici.
 - Istruttoria pratiche edilizia privata
 - Redazione certificati di destinazione urbanistica
 - Deposito frazionamenti
 - Responsabile corrispondenza U.T. sia con Enti Pubblici , che Privati
 - Archiviazione
 - Redazione bandi, avvisi, determine ,delibere per aste Taglio Boschi Comunali.
 - Redazione Permessi di Costruire, Certificati di Agibilità, Autorizzazione Edilizie, ecc.
 - Comunicazioni abusi edilizi

Dal 12.01.2006 al 30.06.2008 integrazione salariale di ore 6 c/o il Comune di Configni (RI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

(lavoratore socialmente utile)

(con Tec.Convenzionato Comunale)

- Istruttoria pratiche edilizia privata
- Redazione certificati di destinazione urbanistica
- Deposito frazionamenti
- Responsabile corrispondenza U.T. sia con Enti Pubblici , che Privati
- archiviazione
- edilizia pubblica.
- Richiesta finanziamenti Regionali,(collaborazione nella redazione di elaborati grafici, computi metrici, quadri economici, delibere).
- Determine di settore con l'utilizzo del PEG e atti di liquidazione.
- Estrazione visure e mappe catastali dall'Agenzia del Territorio

Handwritten signature

(Maggio -Giugno-Luglio) 2009 integrazione salariale di ore 6-12 c/o il Comune di Forano (RI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

(lavoratore socialmente utile)

(con Tec.Convenzionato Comunale)

22 Luglio 2009 dimissioni volontarie alla Regione Lazio come L.S.U.

Dal 02.11.2009 al 31.07.2010 Comune di Forano(RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

collaboratrice del Geom. Fiorello Di Giovenale (Tec. Responsabile del servizio)
Lavoratrice interinale agenzia ADECCO srl di Rieti,(ore venti settimanali),

Dal 17.05.2010 al 31.12.2010 Comune di Torri in Sabina (RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

collaboratrice del Geom. Fiorello Di Giovenale (Tec. Convenzionato Comunale)
Lavoratrice interinale agenzia ADECCO srl di Rieti,(ore dieci settimanali),

Dal 01.09.2010 AL 31.12.2011 Comune di Forano(RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

collaboratrice del Geom. Fiorello Di Giovenale (Responsabile UT Comunale)
Lavoratrice interinale agenzia GI. GROUP SRL di ROMA,(ore venti settimanali),

Dal 02/02/2011 al 31.07.2011 Comune di Torri in Sabina (RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale

collaboratrice del Geom. Fiorello Di Giovenale (Tec. Convenzionato Comunale)
Lavoratrice interinale agenzia OBIETTIVO LAVORO di Rieti,(ore dieci settimanali),

Dal 01.03.2012 AL 29/12/2012 Comune di Forano(RIETI)

Impiegata VI° liv. C/o Ufficio Tecnico Comunale cat C1

collaboratrice del Geom. Fiorello Di Giovenale (Responsabile UT Comunale)
Lavoratrice interinale agenzia GI. GROUP SRL di ROMA,(ore ventisei settimanali),

- Istruttoria pratiche edilizia privata, sportello unico edilizio ivi compreso, l'istruttoria ed invio per richieste autorizzazioni Asl-Genio Civile- VVf-
- Redazione certificati di destinazione urbanistica /agibilità/permessi di costruire;
- Calcolo oneri concessori L1077;
- Deposito frazionamenti/strutture ultimate;
- Responsabile corrispondenza U.T. sia con Enti Pubblici , che Privati
- archiviazione
- edilizia pubblica.
- Richiesta finanziamenti Regionali,(collaborazione nella redazione di elaborati grafici, computi metrici, quadri economici, delibere).
- Determine di settore con l'utilizzo del PEG e atti di liquidazione.
- Estrazione visure e mappe catastali dall'Agenzia del Territorio
- Pre -Istruttoria pratiche ambientali Dlgs 42/2004, redazione relazioni e determinazioni paesaggistiche;
- Elaborazione e redazione delle proposte di delibera di GC e CC;
- Richiesta CUp-Clg- CcDdPp- durc- ed ogni documento occorrente per la stipula di contratti attinenti il servizio tecnico.
- PRATICHE con accesso/acquisto Consip;
- Redazione e istruttoria , pratiche comunicazioni tagli boschivi inferiori ai tre Ha e redazione bandi pubblici per taglio boschi superiori ai tre Ha;
- Redazione certificati attestazione capacità affollamento;

- Redazione relazioni sopralluoghi per assegnazione case Ater. LR 12/99-RR 2/02;
- Protocollo informatico/pubblicazione albo pretorio/utilizzo software gestione delibere a tutti gli atti comunali digitali;
- Calcolo tassa Tosap e relativa autorizzazione;
- Compilazione ed invio elenchi abusivismo edilizio;
- Presenza come auditore e collaboratore RUP , presso conferenze dei servizi c/o Regione Lazio, Provincia,

Dal 31.12.2012 ad oggi impiegata cat. C1 ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO GEOMETRA CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO ,(30 ore settimanali)

-Responsabile del procedimento nelle autorizzazioni D.Lgs.42/2004;

-responsabile del procedimento assegnazione case ERP;

- decreti del sindaco per incompatibilità

-procedure telematiche MUTUI BEI

-istruttore pratiche terremoto, contributi CAS, pratiche regione

-membro commissione agraria comunale

-membro commissione ambientale comunale

-membro commissione case popolari

-r.u.p. lavori pubblici

- Istruttoria pratiche edilizia privata, sportello unico edilizio ivi compreso, l'istruttoria ed invio per richieste autorizzazioni Asl-Genio Civile- VVff-
- Redazione certificati di destinazione urbanistica /agibilità/permessi di costruire;
- Calcolo oneri concessori L10/77;
- Deposito frazionamenti/strutture ultimate;
- Responsabile corrispondenza U.T. sia con Enti Pubblici , che Privati
- archiviazione
- edilizia pubblica.
- Richiesta finanziamenti Regionali,(collaborazione nella redazione di elaborati grafici, computi metrici, quadri economici, delibere).
- Determine di settore con l'utilizzo del PEG e atti di liquidazione.
- Estrazione visure e mappe catastali dall'Agenzia del Territorio
- Pre -Istruttoria pratiche ambientali Dlgs 42/2004, redazione relazioni e determinazioni paesaggistiche;
- Elaborazione e redazione delle proposte di delibera di GC e CC.;
- Richiesta CUP-Cig- CcDdPp- durc- ed ogni documento occorrente per la stipula di contratti attinenti il servizio tecnico.
- PRATICHE con accesso/acquisto Consip;
- Redazione e istruttoria , pratiche comunicazioni tagli boschivi inferiori ai tre Ha e redazione bandi pubblici per taglio boschi superiori ai tre Ha;
- Redazione certificati attestazione capacità affollamento;

Pagina 4

Commenti: in c.a. quindici anni di esperienza come impiegata presso varie Pubbliche Amministrazioni, ho potuto lavorare in supporto anche dell'Ufficio SDAP, (protocollo manuale ed informatico, redazione carte d'identità manuali, redazione certificati di morte, nascita ecc. estratti di matrimonio, di nascita ecc., istat,), dell'Ufficio Amm. Contabile, (ruoli Ici, Tarsu, TOSAP, verifica denunce catastali ecc.).

Oltre alle 4 ore settimanali come Assistente dello Scuolabus Comunale.

Istruzione

A.S. 1994-1995 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri di Rieti "Ugo Ciancarelli"

- Diploma di Geometra.
- Votazione 43/60, (quarantatre /sessantesimi).

Anno 1998 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri di Rieti "Ugo Ciancarelli"

- Esami di stato
- Diploma di abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra.

Votazione 73/100.

ANNO 1998 COMUNE DI FORANO (RI)

Conseguimento attestato di qualifica Operatore Office Automations in Ambiente Windows, durata ore 360 (rilasciato da ENAIP Regione Lazio);

ANNO 1999 ISTITUTO I.A.L. DI RIETI

Conseguimento attestato di qualifica di DISEGNATORE CAD ARCHITETTONICO, durata ore 450 (rilasciato da IAL Regione Lazio);

ANNO 2000 QUORUM REGIONE LAZIO

ATTESTATO DI FREQUENZA "HELP MOBILITA" durata 60 ore L.R. 23 del 25.02.1992

ANNO 2000 COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA (RI)

Attestato di frequenza corso di lingua Inglese durata 60 ore, rilasciato dall'Ass.re alla cultura Sabatini Rita

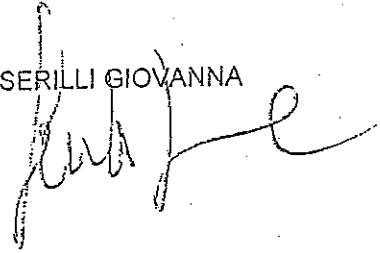
5

ANNO 2000 Speha Fresia S.C. a.r.l.

Attestato di frequenza corso "percorso On line per donne che fanno impresa" progetto
EVIT@ Enterprise Virtual Incubator Trainer durata ore 12 e ½ .(fondo sociale europeo)

In Fede

SERILLI GIOVANNA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanna Serilli', written in a cursive style.

6