

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TOMATIS Francesca**
Indirizzo ----- **12010 CERVASCA**
Telefono -----
Fax -----
E-mail -----

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **28.01.1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 08.04.2019 alla data odierna
- *Principali mansioni e responsabilità*

Di essere stata assunta presso il Comune di Limone Piemonte presso il Settore Tecnico – Ufficio Lavori Pubblici – Suap – Polizia Amministrativa dal 08 aprile 2019 in qualità di istruttore tecnico a tempo indeterminato – qualifica funzionale C5, dall'08.04.2019 alla data odierna (selezione mediante avviso di mobilità)

Attività inerente i lavori pubblici in genere:
predisposizione delle determinate di impegno di spesa per l'acquisto di materiale per la squadra tecnica comunale, per l'acquisto di arredo urbano, gasolio per autotrazione, materiale per la pulizia dei locali di proprietà comunale, ecc;
per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni.
gestione manutenzione ordinaria mezzi comunale, riparazione – revisione – collaudo).
gestione manutenzione impianti illuminazione pubblica e dei fabbricati, tramite le ditte esterne incaricate;
predisposizione di atti inerenti finanziamenti vari;
gestione sinistri causati a terzi o verso il Comune;
rilascio autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico;
richiesta di preventivi per lavori vari, quali la realizzazione di una copertura provvisoria della scala di sicurezza del fabbricato scolastico e/o sostituzione dell'impalcato della passerella del ponte strallato sito in via Garibaldi, ecc;
gestione del portale SUAP per le attività commerciali:
- Ricevimento delle SCIA – autorizzazioni paesaggistiche-permessi di costruire e relative varianti inerenti attività commerciale e distribuzione agli uffici competenti ovvero invio agli Enti esterni competenti per il rilascio di pareri di competenza;
- Ricevimento delle pratiche di attività di locazioni turistiche, bed & breakfast , affittacamere, alberghi, ecc;
- Ricevimento delle pratiche per l'installazione di impianti stazione radio / impianti di telefonia mobile, ed invio agli enti per il parere di competenza.
Rilascio delle licenze di fuochino per il disgaggio delle valanghe e di tutto quanto essa comporta;
rilascio autorizzazione per lo svolgimento delle attività commerciali itineranti e per eventi particolari;
rilascio licenze mercatali e per attività similari;
rilascio e rinnovo licenze per attività di noleggio con conducente;
predisposizione documenti per l'aggiornamento del finanziamento interreg. Alcotra Francia Italia 2014-2020;
Toponomastica: sopralluoghi per la verifica e rilascio dei nuovi numeri civici ai nuovi fabbricati o

in caso di ristrutturazioni importanti, con il relativo aggiornamento del portale di riferimento di Gis Master;
rilascio dei codici di attivazione per l'installazione di ascensori /montascale nelle abitazioni private;
attivazione dell'impianto di Gaz-ex per il disgaggio delle valanghe sito sul Monte Murin, nel caso il consulente avvisi della necessità di svolgere il ciclo di tiri per assicurare la sicurezza e l'incolumità del sottostante abitato.

Con l'evento alluvionale:

la predisposizione delle ordinanze contingibili ed urgenti;

sopralluoghi vari per la rendicontazione dei danni, insieme anche ai Funzionari della Regione Piemonte;

predisposizione delle ordinanze di somma urgenza;

supporto al collega di altro comune incaricato di proseguire l'aggiornamento dei lavori, mediante la rendicontazione dei lavori, gli impegni di spesa, ecc;

supporto al collega di altro comune incaricato di svolgere le gare di appalti di particolare interesse per l'Amministrazione comunale;

Sul Mepa: predisposizione di ordini o trattative dirette per acquisto materiale vario;

aggiornamento CUP sul portale Bdap;

predisposizione Checklist per gli interventi finanziati dal GAL o dalla Regione;

aggiornamento interventi sul portale "Sistema Piemonte";

• dal 20.12.2010 al 07.04.2019

Di essere stata assunta presso il Comune di Cuneo – Settore Programmazione del Territorio – Edilizia Privata dal 20 dicembre 2010 in qualità di istruttore tecnico a tempo indeterminato – qualifica funzionale C5, dal 20 dicembre 2010 al 08.04.2019 (selezione mediante avviso di mobilità);

• Principali mansioni e responsabilità

fino a maggio 2012:

- verifica delle pratiche edilizie presentate quali Permessi di Costruire (attività agricole - produttive artigianali – attività commerciali, ricettive e direzionali); istruttoria delle stesse per l'esame da parte della Commissione Igienico Edilizia e relativo rilascio dei titoli abilitativi;
- verifica delle pratiche di D.I.A. ancora in corso, S.C.I.A., comunicazione di edilizia libera;
- verifica e definizione delle pratiche di teleradiocomunicazione di cui all'art. 87 del D.lgs. 259/2003 e s.m.i.;
- verifica e definizione delle pratiche per la realizzazione di impianti fotovoltaici e di distributori di carburanti;

da maggio 2012 al 08.04.2019:

- verifica delle pratiche di Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i, con conseguente mansione di relatrice delle istanze nelle riunioni della Commissione Locale del Paesaggio;
- verifica e definizione delle pratiche di accertamento di compatibilità paesaggistica di cui agli artt. 167 – 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i;
- supporto per la verifica e definizione delle richieste di parere di cui all'art. 49 della L.R. 56/77 e s.m.i, per le aree vincolate del P.R.G.C. vigente (città storica, ed ambiti agricoli di particolare valore storico) ed in caso di necessità con conseguente mansione di relatrice delle richieste nelle riunioni della Commissione Locale del Paesaggio;
- verifica e definizione dei procedimenti sugli abusi edilizi riscontrati mediante esposti di privati o mediante denuncia da parte della Polizia Locale od altri Enti;
- verifica delle pratiche edilizie inerenti attività produttive (commerciali, artigianali, direzionali) all'interno dell'area della Città Storica;
- predisposizione delle ordinanze dirigenziali contingibili e urgenti in casi di segnalazioni da parte dei VV. del Fuoco, Asl, se sono di competenza del Settore di appartenenza;
- predisposizione e/o modifica dei modelli dei "documenti da emettere" del programma Gis Master di registrazione delle pratiche edilizie;

• dal 01.05.1998 al 19.12.2010

Di essere stata assunta presso il Comune di Fossano, Dipartimento Urbanistica ed Ambiente - Edilizia Privata in qualità di istruttore tecnico a tempo indeterminato dal 01 maggio 1998 fino al 19 dicembre 2010 (con progressione fino alla qualifica funzionale C5) (selezione mediante concorso - quinta classificata);

• Principali mansioni e responsabilità

- verifica delle pratiche edilizie presentate quali Permessi di Costruire (attività agricole - produttive artigianali – attività commerciali, ricettive e direzionali); istruttoria delle stesse per

- l'esame da parte della Commissione Igienico Edilizia e relativo rilascio dei titoli abilitativi;
 - verifica delle pratiche di D.I.A. ancora in corso, S.C.I.A., comunicazione di edilizia libera;
 - verifica e definizione delle pratiche di teleradiocomunicazione di cui all'art. 87 del D.lgs. 259/2003 e s.m.i.;
 - verifica e definizione delle pratiche per la realizzazione di impianti fotovoltaici e di distributori di carburanti;
 - verifica e rilascio delle Autorizzazioni per insegne e tende di attività commerciali, artigianali, ecc;
 - supporto allo sportello col pubblico della segreteria del Dipartimento in caso di necessità (ferie, malattie) per rilascio copie, accesso agli atti, notifica Permesso di Costruire, ritiro denuncia del cemento armato, ecc.;
 - in caso di necessità protocollazione delle lettere in partenza.
- Di aver svolto la mansione di referente per i tecnici esterni per il condono di cui alla L. 326/2003 e s.m.i.;

• **dal 01.02.1998 al 30.04.1998**

Di essere stata assunta presso il Comune di Fossano - Dipartimento Urbanistica ed Ambiente - Edilizia Privata dal 01 febbraio 1998 in qualità di istruttore tecnico a tempo determinato – qualifica funzionale C1 - fino al 30 aprile 1998;

• *Principali mansioni e responsabilità*

- mansioni riguardanti lo sportello con il pubblico (per rilascio copie, accesso agli atti, notifica Permesso di Costruire, ritiro denuncia del cemento armato, ecc);
- registrazione delle pratiche su programmi quali Alice e Gis Master;
- verifica progetti impianti termici ed elettrici;
- verifica dichiarazione di conformità impianti, di cui al D.M. 37/08 e s.m.i..

• **dal 02.11.1993 al 31.01.1998**

Di aver preso servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Limone Piemonte in qualità di agente di Polizia Municipale - V Q.F. - a partire dal 02 novembre 1993 fino al 31 gennaio 1998 (selezione mediante concorso - seconda classificata);

• *Principali mansioni e responsabilità*

- mansioni di agente di Polizia Locale e messo notificatore;
- accertamenti anagrafici;

• **dal 01.06.1993 al 01.11.1993**

Di essere stata assunta presso il Comune di Montanera, in qualità di geometra, per un periodo determinato a decorrere dal 01 giugno 1993 al 01 novembre 1993 (selezione mediante concorso prima classificata);

• *Principali mansioni e responsabilità*

- affiancamento a impiegati.

• **dal 29.06.1992 al 28.05.1993**

Di essere stata assunta in qualità di geometra per un periodo determinato a decorrere dal 29 giugno 1992 al 28 maggio 1993 presso il Comune di Cuneo – Dipartimento Lavori Pubblici (selezione mediante concorso - terza classificata);

• *Principali mansioni e responsabilità*

- *accatastamento dei fabbricati di proprietà dell'Amministrazione Comunale.*

• **dal 13.04.1992 al 28.06.1992**

Di essere stata assunta per un periodo determinato a decorrere dal 13 aprile 1992 al 28 giugno 1992, in qualità di geometra - VI Q.F. -, presso l'ufficio tecnico del Comune di Trinità (selezione mediante concorso - prima classificata);

• *Principali mansioni e responsabilità*

- inserimento in mappa dei vincoli non aedificandi di cui alla L.R. 56/77 e s.m.i.

• **dal 20.01.1992 al 12.04.1992**

Di essere stata assunta in qualità di disegnatore tecnico - VI Q.F.- Settore Pianificazione Territoriale presso la Provincia di Torino per un periodo determinato dal 20 gennaio 1992 al 12 aprile 1992 (selezione mediante concorso – seconda classificata previa selezione di 10 domande);

• *Principali mansioni e responsabilità*

- disegnatore tecnico per la redazione dei lucidi riguardanti la pianificazione territoriale della Provincia di Torino.

• dal 01.03.1991 al 18.01.1992

Di essere stata assunta per un periodo determinato, presso lo studio tecnico del Comune di Limone Piemonte, in qualità di geometra - VI Q.F. - dal 01 marzo 1991 al 18 gennaio 1992 (selezione mediante concorso – prima classificata);

• *Principali mansioni e responsabilità*

- affiancamento a impiegati dell'ufficio tecnico;
- coordinatore/referente addetti esterni al censimento per il censimento delle abitazione e della popolazione del 1991.

• dal 05.10.1987 al 05.10.1989

avere svolto i due anni di apprendistato in data 05 ottobre 1987 - 05 ottobre 1989, presso lo Studio Tecnico di Ingegneria Galfrè di Cuneo;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dall'anno accademico 1995 al 1999

aver frequentato dall'anno accademico 1995/1996 fino all'anno 1998/1999 all'Università di Torino, presso la sede distaccata di Fossano, la Facoltà di Lettere - indirizzo lingua e letteratura straniera francese e spagnolo concludendo la parte degli esami di entrambe le letterature straniere scelte per il triennio obbligatorio;

Anno scolastico 1985/1986

di essere in possesso del diploma di geometra rilasciato dall'Istituto Tecnico per geometri di Cuneo, nell'anno scolastico 1985-86 riportando la votazione finale di 48/60;

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

con attestato

- | | |
|------------------------------|---|
| anno 2018 | Seminario tecnico sulla tematica delle Autorizzazione Paesaggistiche, a fronte dei recenti cambiamenti normativi; |
| anno 2010/2011 | Di aver frequentato un corso di Autocad 2D presso la scuola di formazione Enaip e di aver conseguito l'attestato di frequenza; |
| anno 2011 | Di aver frequentato un corso di Autocad 3D presso la scuola di formazione Enaip e di aver conseguito l'attestato di frequenza; |
| 24.09.2010 | - "seminario tecnico 1^ sessione: Piano Casa in Piemonte – 2^ sessione: interventi per il miglioramento della qualità abitativa" relatori Ing. Bogliotti; Arch. Botto; Prof.sa Peretti. |
| 06.10.2009 | - "Il Piano Casa Regionale e le altre novità introdotte dalla L.R. 20 del 14.07.2009 tenuto dall'Avv. G. Martino. |
| 17.02.2004 | - "Come la Finanziaria disciplina in tema di condono edilizio. A chi compete la vigilanza sulle violazioni edilizie. Il lavoro congiunto di tecnico e agente di P.M" tenuto dall'Avv. P. Golinelli; |
| 19.06.2003
nell'anno 2002 | - "Il Testo Unico sull'edilizia dopo le modifiche del D.Lgs. 301/2002"; |
| 24.10.2001 | - corso di 72 ore "base di microsoft office per impiegati di ruolo esecutivo"; |
| | - "Disciplina della pubblicità lungo le strade" tenuto dal relatore Dott. Potito lascone; |

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

Senza attestato

- | | |
|------------|--|
| 22.10.2007 | - seminario "diritti di terzi, titolarità dei diritti", relatori: Avv. Drago – Avv. Golinelli, presso il "centro incontro" della Provincia di Cuneo. |
| 2003 | - seminario sul "condono edilizio L. 326 /2003 e s.m.i."; |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE	-	SPAGNOLO	-	INGLESE
buono.		buono.		discreto
discreto		discreto		discreto
discreto		discreto		discreto

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Programmi utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- programma Gis Master pratiche edilizie e lavori pubblici e Suap;
- Sipal protocollo per il protocollo in partenza delle lettere ed eventuali ricerche;
- Siscom protocollo, determine, ordinanze, posta elettronica;
- Gaz-ex programma per l'attivazione dell'impianto di disgaggio delle valanghe sul Monte Murin;
- world – excel;
- internet per ricerche normativa di riferimento – portale cartografico nazionale, google maps, bing maps, ecc..
- portali:
- verifica durc imprese;
- portale Anac per richiesta smart Cig e Simog Cig opere pubbliche;
- portale Suap per pratiche commerciali;
- portale Bdap- tibel;
- portale per richiesta CUP finanziamenti Opere pubbliche;
- portale Sistema Piemonte;
- portale MEPA per l'acquisto di materiale / forniture per l'Amministrazione Comunale.

- di essere in possesso dell'attestato per Operatore di Personal Computer rilasciato dalla Regione Piemonte - Formazione Professionale - nell'anno 1989;

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Dall'anno 2016 di far parte del Gruppo Volontari di Protezione Civile del Comune di Cuneo.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

COPIA CARTA DI IDENTITÀ

DATA E FIRMA

14.10.2022