

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Ente di Appartenenza  
Settore di appartenenza  
Incarico attuale  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**CAVIA GIANFRANCO**  
**COMUNE DI URZULEI - VIA MAZZINI N. 2 - 08040 - URZULEI**  
**AREA TECNICA**  
**RESPONSABILE AREA**  
**CENTRALINO 0782 649023 - NUMERO DIRETTO 0782 222330**  
**0782 649297**  
**[ufficiotecnico@comuneurzulei.gov.it](mailto:ufficiotecnico@comuneurzulei.gov.it)**

ITALIANA  
26/01/1966

- Anno 1989 - Assunzione a tempo determinato per n. 4 mesi presso il Comune di Triei in qualità di Geometra Capo Cantiere per la Direzione di un Cantiere Occupazionale;
- Anno 1991 - Assunzione a tempo determinato per n. 4 mesi presso il Comune di Urzulei in qualità di Geometra Capo Cantiere per la Direzione di un Cantiere Occupazionale;
- Anno 1993 - Vincitore di Concorso Pubblico indetto dal Comune di Urzulei per Istruttore Geometra (ex VI Qualifica Funzionale);
- Anno 1994 – Assunzione a tempo indeterminato dal Comune di Urzulei con la qualifica di Geometra Istruttore Tecnico (Ex VI Q.F.);
- 1994-1997: Dipendente del Comune di Urzulei come Responsabile Ufficio Tecnico;
- Dal 1997 ad oggi: Dipendente del Comune di Urzulei con l'incarico di Responsabile Area Tecnica, con i seguenti incarichi:
  - Lavori pubblici ed espropriazioni;
  - Urbanistica;
  - Edilizia privata e residenziale pubblica;
  - Ambiente e igiene urbana;
  - Servizi Tecnologici;
  - Servizi manutentivi;
  - Usi civici;
  - Protezione civile;
  - Sicurezza sul lavoro;

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno 1985 - Diploma di Geometra conseguito presso all'I.T.G. "O. Bacaredda" di Cagliari;
- Anni 1985-1988 – Tirocinio presso lo studio tecnico del Geom. Fausto Sida di Lotzorai;
- Anno 1988 - Abilitazione all'esercizio della libera Professione di Geometra conseguita presso l'I.T.G. "F.Ciusa" di Nuoro;
- Anno 1993 - Iscrizione al Collegio dei Geometri della Provincia di Nuoro con il N. 831;
- Anno 1998 – Attestato di frequenza, rilasciato dalla RAS Assessorato EE.LL., sul corso di n. 120 ore per Coordinatori in fase di Progettazione ed in fase di Esecuzione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi della L. 626/94 e D.L. 494/96 art.10;
- Anno 1994/2017 – Durante tutto il periodo di lavoro alle dipendenze del comune di Urzulei, il sottoscritto ha frequentato, numerosi corsi di aggiornamento professionale relativi in particolare a: lavori pubblici; forniture; servizi; Urbanistica ed edilizia privata; espropriazioni; Sicurezza sul lavoro; Peg; Organizzazione e gestione interna all'Ente; Sportello Unico attività Produttive; Protezione Civile;

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- Anno 1996 – Nomina con delibera di G.M. n. 75 del 13.04.1996 di Coordinatore unico e Responsabile dei procedimenti relativi alla L. 109/94;

- Anno 1997 – Nominato Responsabile del Servizio Tecnico con Delibera di G.M. n. 128 del 03.07.1997, integrata da appositi decreti Sindacali di nomina;

- Anno 1998 – Attestato di frequenza, rilasciato dalla RAS Assessorato EE.LL., sul corso di n. 120 ore per Coordinatori in fase di Progettazione ed in fase di Esecuzione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi della L. 626/94 e D.L. 494/96 art.10;

- Anno 1994/Data odierna – Durante tutto il periodo di lavoro alle dipendenze del comune di Urzulei, il sottoscritto ha frequentato, numerosi corsi di aggiornamento professionale relativi in particolare a: lavori pubblici; forniture; servizi; edilizia privata; espropriazioni; Sicurezza sul lavoro; Peg; Organizzazione e gestione interna all'Ente; Sportello Unico attività Produttive;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUA

INGLESE

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

Livello Scolastico  
Livello Scolastico  
Livello 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.

Buona attitudine al problem solving ed al lavoro di squadra;

## 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.

Buone capacità di costituzione e gestione di gruppi di lavoro in ambito comunale;  
Buone capacità di direzione delle risorse umane;  
Buone capacità di gestione amministrativa e finanziaria

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenza dei programmi del gruppo Office, programmi CAD e GIS, contabilità Lavori e progettazione;

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Patente "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto dichiara la veridicità e la correttezza delle informazioni comunicate con il presente formulario ed autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03.

## ALLEGATI

Allega copia del documento di identità in corso di validità

**Gianfranco Cavia**

Urzulei, 17 Novembre 2017