

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERPI LUCIANA**
Indirizzo **UFFICIO – CORSO FRANCIA N. 98, RIVOLI 10098 TORINO**
Telefono **011 9513446**

E-mail **Luciana.serpi@comune.rivoli.to.it**



ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 31.12.2004 ad oggi

Comune di Rivoli – Corso Francia 98 Rivoli (TO)
Funzionaria tecnica con contratto a tempo indeterminato
incaricata di P.O. con Funzioni di Responsabile del
servizio progettazione e reti, manutenzione strade e
traffico, a far data dal 2.1.2018
Progettazione di opere pubbliche, restauri, opere di
urbanizzazione a scomputo degli oneri- responsabile
ufficio a reti (acquedotto e fognature), incaricato del ruolo
di RUP e DL in numerosi procedimenti – redazione
progettazione interna – incarico coordinamento servizio
neve dal 2006 al 2008

dal 16.2.1998 al 30.12.2004

Comune di Rosta (TO) Assunzione a tempo
indeterminato come Funzionaria Responsabile dell'area
tecnica e tecnico-manutentiva –
(unica Direzione tecnica comprendente settore Edilizia,
Urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni edifici ed aree
comunali, patrimonio, ecc...)

dal 16.2.1997 al 15.2.1998

Comune di Rivoli – assunzione a tempo indeterminato in
qualità di geometra esperto – Ufficio Progettazione opere
pubbliche - con funzione progettista e direttore lavori, di
messa norma edifici e proprietà comunali

dal 16.2.1996 al 15.2.1997	Collaborazione con Studio tecnico di progettazione impiantistica e di adeguamento edifici alle norme antincendio ed antinfortunistiche, pratiche di commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo con mansioni di coordinamento del personale addetto alla progettazione edile architettonica
dal 30.12.1987 al 15.2.1996	Comune di Rivoli : Assunzione tramite concorso da geometra - Ufficio Manutenzione edifici comunali e Progettazione opere pubbliche - con funzione di progettista, Direttore lavori, redazione pratiche di prevenzione incendi per gli edifici comunali, verifica standard degli edifici scolastici e verifica dell'agibilità dei fabbricati e degli edifici scolastici
dal 24 luglio 1979 al 29.12.1987	collaborazione presso studi tecnici professionali ed attività di assistenza all'insegnamento delle materie di matematica, trigonometria e disegno tecnico a studenti degli istituti tecnici superiori

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)

Polizia locale di Rivoli
(novembre 2017)

Seminario sulla segnaletica stradale e repressione abusivismo pubblicità

Formazione interna
Comune di Rivoli
(ottobre 2017)

Corso pratico sull'utilizzo del software QGIS per la gestione dei dati geografici comunali

Istituto ENAIP

Corso di Autocad 2D e 3D

Regione Piemonte
(maggio 2017)

Pianificazione, programmazione e progettazione delle misure per il contrasto del rischio idrogeologico

CSA (marzo 2017)	Corso di progettazione delle opere a scomputo oneri di urbanizzazione
Formazione interna comune di Rivoli (maggio 2015)	corso in materia di anticorruzione
CNAPPC (aprile 2014)	Seminario tecnico sul risanamento delle murature umide
Torino – SAA (maggio 2013)	Corso sulla sicurezza edifici pubblici, storici e monumentali
Provincia di Torino (settembre - ottobre 2009)	Corso pratico di Excel e word Corso di Europrogettazione
Istituto tecnico statale per geometri Guarino Guarini – via salerno 60 Torino dal 1073 al 1979)	Diploma di maturità tecnica per geometri (punteggio 45/60) conseguito nel luglio 1979

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****FRANCESE e INGLESE**

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

buono
buono
sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ESPERIENZA RELAZIONALE, ACQUISITA IN ambienti diversi, tramite esperienze lavorative e personali, in ambiente pubblico e privato. Gestione dei rapporti con il pubblico allo sportello e con imprese e cittadini

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esperienza organizzativa e decisionale, maturata negli anni per la posizione lavorativa ricoperta, sia in ambiente pubblico che privato

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Esperienza di utilizzo dei software tecnici per la progettazione e la gestione dei dati, della contabilità e della gestione dei lavori pubblici, capacità di gestione dei contributi europei, e delle prassi autorizzative e progettuali relative agli edifici tutelati dai Beni Storici, artistici ed Architettonici. Capacità gestionali sui procedimenti relativi all'esecuzione e la direzione lavori di procedimenti complessi.

PATENTE**PATENTE DI GUIDA B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003.