

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome: Valeria Bechis
Data di nascita: [REDACTED]
Luogo di nascita: [REDACTED]
Cittadinanza: Italiana
Stato civile: Coniugata
Patente: Tipo B - Automunita
Religione: Cristiana
Indirizzo attuale: [REDACTED]
Telefono: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]

TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

Periodo: A.S. 1995 / 1996
Istituto scolastico: Istituto di Istruzione Superiore Michele Buniva – Pinerolo (TO)
Titolo di studio: Diploma di Geometra – con votazione 58/60

Periodo: 1998
Istituto scolastico: Istituto Tecnico Statale per geometri "Alvar Aalto" – Torino (TO)
Titolo di studio: Abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra – con votazione 74/100

LINGUE:

Italiano: Madrelingua

SISTEMI INFORMATICI:

- Programmi di videoscrittura: Word;
 - Database e fogli elettronici: Excel, Works, Office, Powerpoint, Access.;
 - Disegno computerizzato: Autocad;
 - Sistemi operativi: Windows 2000, Windows XP;
 - Programmi di navigazione Internet: Explorer, Mozilla, Chrome, Firefox;
 - Software e applicativi per Enti Pubblici: Sintecop, Halley, Siscom.
-

ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo: dal 01/07/1999

Datore di lavoro: Comune di Scalenghe (TO)

Istruttore tecnico con inquadramento:

- ex. cat. C1 dal 01/07/1999 al 31/12/2000;

- ex. cat. C2 dal 01/01/2001 al 31/12/2002;

- ex. cat. C3 dal 01/01/2003 al 31/12/2008;

- ex. cat. C4 dal 01/01/2009

Istruttore tecnico con oltre 10 anni di esperienza nel fornire supporto approfondito e completo al Responsabile del Servizio Tecnico.

Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di competenza dell'Area Tecnica, nelle fasi di progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo degli interventi.

Mansioni svolte a supporto del Responsabile del Servizio Tecnico:

- Collaborazione nella fase di progettazione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche a carattere principalmente manutentivo di immobili, strutture, impianti ed infrastrutture comunali.
- Collaborazione nella redazione di istanze per la richiesta di contributi per il finanziamento di opere pubbliche comunali ed attività connesse al monitoraggio e rendicontazione dei lavori svolti e finanziamenti concessi.
- Collaborazione come Punto Istruttore e Punto Ordinante sul portale web Acquisti in rete PA.
- Collaborazione nella redazione di atti e gestione tecnico – amministrativa delle attività per l'acquisizione di beni ed aree, istituzione di servitù interessate da opere pubbliche comunali.
- Collaborazione nella gestione del patrimonio comunale (viabilità, edifici, impianti, verde, ecc.).
- Gestione e coordinamento dell'attività del personale operaio.
- Collaborazione nei procedimenti edilizi come Permessi di Costruire, S.C.I.A., C.I.L.A., S.C. di Agibilità, Certificati di Destinazione Urbanistica, Certificazioni idoneità abitativa, Procedimenti SUAP, Conferenze dei Servizi, Condoni edilizio, ecc., conclusione dei procedimenti con assunzione provvedimenti finali di accoglimento e/o rigetto delle istanze, determinazione contributo di costruzione e stipula eventuali convenzioni.
- Collaborazione istruttoria procedimenti per adozione, approvazione ed attuazione strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti / aggiornamenti con procedura ordinaria e/o con Conferenza dei Servizi.
- Collaborazione nel controllo e vigilanza sul territorio per la repressione di abusi edilizi.

Cardè, 14/06/2023

Valeria Bechis

