

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome VIANI FRANCESCA

Telefono) 0583 442427

Fax 0583 442402

E-mail fviani@comune.lucca.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 12 marzo 1955

Esperienza Lavorativa

Date (da – a) Dal 26.5.1978 ad oggi

Nome e indirizzo datore di lavoro

Comune di Lucca

La sottoscritta è inquadrata in categoria D (o equivalente) – livello economico D6, dal febbraio 1988 a seguito di superamento di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di esperto contabile.

Quale vincitrice di concorso pubblico, per titoli ed esami, dal 19.7.1982 è stata nominata istruttore direttivo amministrativo (qualifica inserita nell'8° livello retributivo di cui al D.P.R. 810/80) attualmente equivalente alla categoria D.

(già dipendente del Comune di Lucca dal 26.5.1978 per superamento di concorso pubblico, per titoli ed esami, ha svolto in maniera continuativa la propria attività lavorativa sempre alle dipendenze del Comune di Lucca).

Esperienza professionale

Dal 29.12.1988 al oggi Responsabile di U.O.

(con attribuzioni in materia ambientale – edile -urbanistica, contenzioso edilizio)

Date Anni 2010 -2004

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile del coordinamento dell'U.O. "Problematiche e pianificazione ambientale" e titolare di posizione organizzativa con compiti di coordinamento della U.O. 5.1., che ha come obiettivo l'espletamento di politiche ed azioni concernenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, con competenze ed attribuzioni in materia di prevenzione e rispetto dell'igiene e dell'integrità dell'ambiente; provvedimenti ed azioni in materia di inquinamento acustico, idrico, atmosferico, elettromagnetico, abbandoni di rifiuti, bonifiche siti inquinati, rapporti con il gestore del servizio di igiene urbana, rapporti con A.T.O Rifiuti e relativa gestione dei procedimenti afferenti. Assegnazione nelle suindicate materie di responsabilità procedurali e procedimentali.

Principali attività e responsabilità

Oltre a quanto sopra a seguito di specifico o.d.s. ho svolto compiti riguardanti:

- la predisposizione della bozza di PEG/PAO secondo gli indirizzi e obiettivi stabiliti dal dirigente;
- il controllo sul loro corretto andamento con predisposizione di report intermedi oltre al consuntivo finale;
- la gestione del budget del PEG;
- la gestione del personale assegnato all'U.O.;
- il coordinamento del "gruppo di lavoro" per l'elaborazione del Piano comunale di Risanamento Acustico, approvato dal C.C.)
- l'elaborazione delle "osservazioni al Piano provinciale dei rifiuti " e presentazione del documento all'Amministrazione;
- i rapporti con la soc. Sistema Ambiente (esame del piano finanziario presentato annualmente dal gestore e predisposizione degli atti conseguenti per l'approvazione, problematiche connesse all'espletamento del servizio di igiene urbana predisposizione degli atti e provvedimenti per la regolamentazione dello stesso, promozione e gestione di progetti per la riduzione della produzione di rifiuti, rapporti con la Provincia e l'A.T.O Toscana Costa ecc.), organizzazione di convegni e giornate di studio sulla materia, partecipazione a manifestazioni sul tema, rapporti con l'Agenzia regionale .R.R..
- la partecipazione, in qualità di responsabile amministrativo, all'espletamento delle attività previste dal progetto life "CEDM" (concluso nel 2008);
- la partecipazione con compiti di coordinamento al gruppo di lavoro per l'elaborazione del Piano di Azione Comunale (P.A.C.) per il contenimento dell'inquinamento atmosferico;
- la partecipazione al progetto life "ARCHWAY" con organizzazione di work shop e meeting nello stesso previsti (concluso nel 2007);
- la partecipazione alle attività per la realizzazione del progetto life "SERIAL WELLFIR" (concluso);
- la partecipazione al progetto "MED-PAC" con organizzazione di work shop e meeting nello stesso previsti (in corso di espletamento);
- responsabile del Sistema di Gestione Ambientale per la certificazione ISO 14001 delle attività del settore dipartimentale Tutela Ambientale conseguita il 30.9.2009;
- referente per la procedura di VAS Valutazione Ambientale Strategica disciplinata dal D.Lgs. n. 4/2009, assegnata al Settore Ambiente dal C.C. con deliberazione C.C. N. 98 del 27.10.2009, riguardante le procedure per l'approvazione degli strumenti di pianificazione del territorio.

Principali attività e responsabilità

Dal 1 gennaio 2004 al 5.9.2004

Assegnazione delle responsabilità procedurali e procedimentali dei programmi e dei Progetti intersettoriali del Settore Pianificazione urbanistica e tutela Ambientale con svolgimento di attività di supporto al Dirigente, oltre alla collaborazione e al coordinamento dei seguenti gruppi di lavoro per:

- partecipazione con compiti di coordinamento al gruppo di lavoro per l'elaborazione del "regolamento comunale di igiene " (documento completato e presentato all'Amministrazione);
- partecipazione al "Progetto Analisi di impatto della regolamentazione" (A.I.R.) per alcuni aspetti del redigendo regolamento comunale di igiene in collaborazione con MIPA;
- partecipazione all'espletamento del "progetto Ecolucca" nel programma Agenda 21
- partecipazione alla predisposizione del primo "Bilancio Ambientale"
- gestione di tre progetti finalizzati alla riduzione dei rifiuti finanziati dalla R.T. : "Recupero oli vegetali esausti", "Distribuzione di 500 composter alle utenze domestiche", "Distribuzione a tutti i nuclei familiari di borse per la spesa riutilizzabili";
- coordinamento del Gruppo di lavoro per la redazione del "Piano comunale di Classificazione acustica" e relative procedure per l'approvazione;

oltre alla predisposizione del PEG, alle verifiche intermedie del budget assegnato, al controllo sull'attuazione degli obiettivi del PAO e gestione di tutte le pratiche afferenti le competenze dell'Ufficio.

Principali attività e responsabilità	<p>Anni 2003 – 2002</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa di fascia A presso il Settore Pianificazione Urbanistica e Tutela Ambientale</p> <p>Questo incarico comportava lo svolgimento di funzioni di coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi complessivamente assegnati al Settore, attività di coordinamento con i Responsabile delle UU.OO.del Settore 9.1.,9.2.,9.3.,9.4. oltre a particolari obiettivi assegnati dal Dirigente, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione del PEG/PAO, controllo mensile del budget, realizzazione di progetti intersettoriali di particolare interesse per l'Amministrazione comunale, bandi Comunità Europea, bandi regionali, Bandi ministeriali, organizzazione delle "Giornate Ecologiche" e manifestazioni in campo ambientale. - gestione completa di n. 3 progetti finanziati interamente dalla Regione per €450.000,00 per la riduzione dei rifiuti, da realizzarsi in partnernariato con Sistema Ambiente, compreso attività di promozione e sensibilizzazione presso le circoscrizioni, le scuole ecc., rendicontazione finale. Conseguimento di un premio della Regione per la buona riuscita dei progetti, di uno spettacolo teatrale gratuito per le scuole con la Compagnia "Pupi e Fresedde" svolto al teatro di Ponte a Moriano. - partecipazione, con coordinamento, al Gruppo di Lavoro per la redazione del "Piano delle aree sensibili e delle aree idonee alla installazione di impianti per la telefonia mobile"- Piano predisposto presentato al Consiglio Comunale per l'approvazione. (successivamente ritirato a seguito dell'intervenuto annullamento del TAR della delibera regionale che ne fissava i criteri). - elaborazione della proposta progettuale del "Nuovo Polo Catastale"; - coordinatore la predisposizione della nuova rete civica ecc.
Principali attività e responsabilità	<p>Anno 2001 – 2000</p> <p>Funzionario incaricato delle responsabilità procedurali e procedimentali dell'U.O. Problematiche Ambientali Acquedotti e Fognature con compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione e gestione della U.O. - gestione del personale assegnato all'U.O. (congedi, straordinari ecc.) - emanazione di o.d.s. interni alla U.O. - responsabilità dei procedimenti con sottoscrizione dell'atto conclusivo (sottoscrizione di determinazioni, attestazioni, autorizzazioni, atto di diritto privato a valenza esterna)
Principali attività e responsabilità	<p>dal 20.10.1998 al 3.1.2000</p> <p>Funzionario incaricato delle responsabilità procedurali e procedimentali dell'U.O. Servizi Amministrativi e Contenzioso Edilizio – del Settore Edilizia Privata</p> <p>In questi due anni ho seguito oltre alle procedure per la gestione delle pratiche di contenzioso edilizio, (abusi edilizi) anche la gestione del Progetto Speciale Condono.</p> <p>Con o.d.s. del Sindaco sono stata nominata Segretaria della Commissione Edilizia e della Commissione Edilizia per le pratiche di Condono.</p> <p>Nel marzo 1999 sono stata anche assegnata al costituendo SUAP.</p> <p>Anni 1998 – dicembre 1997</p> <p>Funzionario responsabile dell'U.O. Ecologia</p> <p>Con attribuzione di responsabilità procedurali e procedimentali..</p> <p>dal 30.11.1991</p> <p>Funzionario responsabile dell'U.O. 5.5. Amministrativo e Ambiente</p> <p>Con delega del Dirigente del Settore Dipartimentale 5 - Assetto del Territorio - delle proprie competenze in materia edile - urbanistica limitatamente agli atti della U.O. 5.5.</p> <p>dal 1.2.1989</p> <p>Con o.d.s. a firma del Sindaco mi fu affidata la responsabilità dell'U.O. 5.5 Amministrativo e Ambiente del Settore Assetto del Territorio</p> <p>dal 29.12.1988</p> <p>Con o.d.s. a firma del Sindaco mi fu affidata la responsabilità dell'U.O.5.5. del Settore Problemi del Territorio</p>
Istruzione e formazione	
Titolo di studio	Diploma di ragioniere conseguito nell'anno 1974 presso l'Istituto Tecnico "F. Carrara" di Lucca

Seminari e corsi di formazione con attestati di partecipazione

Ho seguito i corsi di formazione effettuati dal Comune di Lucca sia con corsi in sede che fuori sede, partecipando a seminari, convegni e corsi formativi
Indico di seguito un sommario elenco di corsi di aggiornamento:

2009

Incontro di studio e approfondimento su "l'efficace gestione della riscossione e delle quote inesigibili" a cura di ANUTEL
Corso di formazione "Contributi, patrocini e sponsorizzazioni" Ente locale tra politiche attive di finanziamento al territorio e progetti di sponsorizzazioni.
Corso di formazione "D .. come dirigere"

2008

Corso di formazione su "Recupero e sviluppo della legalità dell'azione amministrativa"
Corso di aggiornamento sul "Nuovo Codice dell'Ambiente" – D.lgs.n.152 del 3.4.2006
Corso sulla responsabilità dei dirigenti e dipendenti pubblici
Corso Formativo "Costruire insieme: Genere e Lavoro 2"

2007

Corso sulla prevenzione della produzione di rifiuti urbani
Corso di aggiornamento su "Sistema di gestione in base alla norma SA 8000 , lo standard internazionale sul comportamento etico"
Seminario sul tema "Traffico e spettacoli all'aperto: le città del rumore"
La registrazione EMAS delle Pubbliche Amministrazioni

2006

Corso manageriale per posizioni organizzative
Workshop su EMAS nelle autorità locali: EMAS e bilanci ambientali
Genere e Lavoro

2005

Corso di Management Tecniche di direzione e programmazione delle risorse umane
Le procedure alternative alle gare pubbliche: suggerimenti operativi
Individuazione e selezione delle opzioni nell'AIIR
Analisi di impatto della regolamentazione – corso di II° livello (della durata di 15 ore)
Corso di formazione sul nuovo Codice della Privacy
Legge n. 15/2005 di riforma del procedimento amministrativo e le misure ulteriori di semplificazione
Bilancio Ambientale

2004

Le tecniche di progettazione (progetti Unione Europea)

2002

Utilizzo dei Fondi Strutturali e dei Programmi Europei
Corso per Dirigenti: "Ordinanze ed Ingiunzioni Pecuniarie"
Corso "I processi di acquisto e vendita nella P.A."
Corso "Il contratto di Global Service nella P.A."
Corso avanzato di management "Gestione delle Risorse Umane"
Corso in materia di LL.PP. "adeguamento degli uffici tecnici alla riforma in materia di appalti e LL.PP."
Corso sulla "semplificazione del linguaggio amministrativo e standardizzazione degli atti amministrativi"

2001

Corso sulla Gestione delle Risorse Umane "Gestione del personale negli Enti Locali"

1998

Corso per la compilazione del MUD

1994

Corso in materia di Condono Edilizio

Corso in materia di risparmio energetico

Capacità e competenze personali

Madrelingua italiano

Altre lingue francese

Capacità e competenze relazionali	Abilità nella gestione dei rapporti con il personale e con il pubblico. Competenze e sensibilità, che mi consentono di sostenere e gestire incontri di livello, con chiarezza e precisione nella comunicazione.
Capacità e competenze organizzative	<p>Senso pratico, flessibilità, disponibilità e capacità di assumere responsabilità, di organizzazione del lavoro e del personale, grazie alle esperienze acquisite nelle mansioni svolte, quale responsabile di U.O dal 1988.</p> <p>So organizzare autonomamente il lavoro e gestire situazioni difficili, anche di particolare stress, avendo svolto mansioni in settori quali quelli sopraindicati che richiedono la massima attenzione, tempestività oltre ad un aggiornamento normativo continuo e costante.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Conoscenza completa e approfondita della normativa in materia di tutela dell'ambiente, la legislazione sull'ordinamento degli Enti locali, approfondita conoscenza del diritto amministrativo.</p> <p>Ho avuto modo di acquisire competenze in campo legale avendo gestito pratiche di contenzioso edilizio e particolari procedimenti per la tutela dell'ambiente.</p> <p>Ho svolto per circa 10 anni, funzioni di ragioniere economo al Consorzio Lucchese per l'igiene del territorio (C.L.I.T.), ho curato la predisposizione del bilancio di previsione, gli atti di gestione, impegni, riversali, mandati, rapporti con il Tesorerie, accertamento residui e presentazione del conto</p> <p>Sono stata segretaria della Commissione Urbanistica e successivamente negli anni 1988-2000 segretaria della Commissione edilizia;</p> <p>Ho seguito con compiti di coordinamento il "primo" Progetto Speciale Condono riguardante la definizione di circa 8.000 pratiche.</p> <p>Ho collaborato unitamente al gestore del servizio (Geal) alla redazione di regolamenti tutt'ora vigenti quali :</p> <p>Regolamento di fognatura, Regolamento di acquedotto;</p> <p>Ho partecipato alla redazione del Regolamento comunale di igiene, completato (non approvato per commissariamento dell'ente).</p> <p>Ho partecipato, con funzioni di referente, alla redazione del Piano Comunale di Classificazione acustica del Territorio, approvato dal Consiglio Comunale;</p> <p>Ho redatto l'attuale "regolamento per le attività rumorose"</p> <p>Ho partecipato, con funzioni di referente, alla redazione del Piano Comunale di Risanamento Acustico, approvato dal Consiglio Comunale;</p> <p>Ho esaminato e compilato convenzioni, protocolli d'intesa, contratti di servizio, disciplinari tecnici, piani finanziari ecc.</p> <p>Ho fatto parte della Commissione Giudicatrice di due concorsi, e della Commissione per selezione di borsisti nel mio settore.</p>
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza delle procedure informatiche più diffuse: pacchetto office, internet, posta elettronica
Patente	B