

Questa pagina è pubblicata in versione provvisoria in attesa della riorganizzazione del sito nel rispetto delle nuove disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , pubblicato nella G.U. del 05.04.2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

PERSONALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area Amministrativa - Vice Segretario – Dott.ssa Ghera Silvana – Vedi Curriculum allegato

Area Tecnica - Geom. Maria Michela Meloni – vedi Curriculum allegato

INCARICHI

OGGETTO	NOME	DURATA	COMPENSO	PROVVEDIMENTO
Nucleo di valutazione	Dott. Arturo Bianco	36 mesi	Euro 13.500,00	Decreto del presidente n. 4 del 18.02.2013
Nucleo di valutazione	Dott. Guido Sechi	36 mesi	Euro 13.500,00	Decreto del presidente n. 4 del 18.02.2013
Servizio Logudoro Energia finanziato con contributo dell'Assessorato Regionale Difesa Ambiente	Dott. Antonio Demartis	12 mesi	Euro 24.750,00	Determinazione n. 291 del 31.12.2012
Servizio Logudoro Energia finanziato con contributo dell'Assessorato Regionale Difesa Ambiente	Dott. Danilo Mancinone	12 mesi	Euro 24.750,00	Determinazione n. 292 del 31.12.2012
Incarico di supporto al R.U.P. atto aggiuntivo al PIA SS 13-14	Dott. Antonio Canalis		Euro 18.876,00	Determina n. 208 del 01.10.2012

SOCIETA' PARTECIPATA

OGGETTO	NOME	DURATA	COMPENSO	PROVVEDIMENTO
Amministratore Unico Società Logudoro Servizi	Dott. Marco Sanna	12 mesi	Euro 29.143,20	

Amministrazione trasparente (in allestimento)

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 13, c. 1, lett. a
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 15, c. 1,2
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 8, lett. d
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 15, c. 1,2,5

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 21, c. 2
	OIV	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 19
Performance	Piano della Performance	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33,

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
		Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 22, c. 1, lett. a
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 22, c. 1, lett. b
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 222, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 222, c. 1, lett. c
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 22, c. 2, 3
Rappresentazione grafica	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 22, c. 1, lett. d	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 23
Controlli sulle imprese		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 25

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
Bandi di gara e contratti		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 26, c. 2
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 32, c. 2, lett. a
		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33,

Sotto-sezione 1 livello	Sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
	pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 36
Opere pubbliche		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 39
Informazioni ambientali		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, Art. 42
Altri contenuti		

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MELONI MARIA MICHELA
Indirizzo	Via F.Turati n.17 , 07014 - Ozieri
Telefono	079 7810602
Fax	079 7810624
E-mail	tecnica@unionecomunilogudoro.ss.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.05.1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date	Assistente tecnico VI Comunità Montana
Dal 28.12.1982 a 24.01.1995	Istruttore Tecnico Direttivo VI Comunità Montana
Dal 25.01.al 01.10.2009	Istruttore Tecnico Direttivo Unione del Logudoro
Dal 02.10.2009 al 27.01.2010	Responsabile dell'ufficio tecnico dell'Unione del Logudoro
Dal 28.01.2010 a oggi	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione del Logudoro Via de Gasperi, 98 07014 OZIERI
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Geometra
• Principali mansioni e responsabilità	- Opere Pubbliche : Responsabile dei procedimenti dalla fase di programmazione, progettazione, realizzazione, rendicontazione, - Responsabile Ufficio Pareri Paesaggistici, istruttoria pratica, predisposizione delle relazioni preliminari , rapporti con gli Enti terzi, emissione del parere finale. - Manutenzione e gestione immobili di proprietà dell'Unione del Logudoro - Economato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico E.Fermi Ozieri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

francese

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

elementare

elementare

elementare

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità d'uso degli strumenti informatici

Buona capacità nell'uso di internet e della posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]



CURRICULUM VITAE

Città di Ozieri

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVANA GHERA
Incarico	Capo Servizio Segreteria e Contratti
Data di nascita	31 maggio 1961
Telefono	079/781217
Fax	079/787376
E-mail	Uff.contratti@comune.ozieri.ss.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- Da settembre 1986 a ottobre 1998 - Attività di praticante presso lo Studio Notarile della Dott.ssa Mariangela Musitelli in Ozieri.
- Da Giugno ad agosto 1989 – impiegata a tempo determinato presso il Banco di Sardegna di Olbia.
- Dal 04/01/1990 al 11/02/1996 Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Ozieri con la qualifica di Vigile Urbano – Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami ;
- Dal 12/02/1996 al 15 marzo 2002 – Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Ozieri con la qualifica di Capo Servizi Demografici Cat. D1 (dal 01/04/1999 cat. D3) - Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami;
- Dal 16 marzo 2002 ad oggi – Capo Servizio Segreteria e Contratti Cat. D3 presso il Comune di Ozieri - Vincitrice di Concorso interno;
- Dal 01/08/2004 Cat. D3 (dal 01/01/2009 Cat. D5) - titolare di Posizione Organizzativa (attualmente in aspettativa a seguito di incarico presso l'Unione del Logudoro);
- Dal 13/10/2008 al 18/03/2010 incarico di Funzionario Direttivo a tempo determinato e parziale presso l'Unione dei Comuni del Logudoro (art. 1 comma 557 legge 311/2004);
- Dal 18/03/2010 ad oggi - incarico di Segretario/ Dirigente a tempo determinato presso l'Unione del Logudoro ai sensi dell'art. 110 del T.U. 267/2000 e prestazione lavorativa presso il comune di Ozieri sulla base di una convenzione tra enti ai sensi dell'art. 30 del T.U. 267/200

ISTRUZIONE

- Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico di Ozieri nell' A.S. 1980/1981;
- Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'istituto Magistrale M. di Castelvi di Sassari nell'A.S. 1995/1996;
- Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 01/07/1986 presso l'Università degli Studi di Sassari con la votazione di 110/110 e lode.

FORMAZIONE

- Da settembre 1986 a ottobre 1998 - pratica notarile presso lo Studio Notarile della Dott.ssa Mariangela Musitelli in Ozieri.
- Corso di aggiornamento per Vigili Urbani presso il Centro di Formazione Professionale falcisl dal 22 ottobre 1993 al 14 dicembre 1993;

- Giornata di Studio per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici " La riforma dell'Ordinamento dello Stato Civile" che si è svolto a Sorso il giorno 22 marzo 1996;
- Corso di Alfabetizzazione Informatica presso l'ENAI Sardegna per complessive n. 45 ore;
- Seminario di studio per Operatori dei Servizi Demografici –Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale – art. 10 della legge n. 537 del 24/12/1993, organizzato da ANUSCA a San Teodoro nei giorni 21 e 22 maggio 1998 ;
- Seminario di studio per Operatori dei Servizi Demografici – Corso d'aggiornamento e Riqualificazione Professionale – art. 10 della legge n. 537 del 24/12/1993, organizzato da ANUSCA a Olmedo il giorno 11 dicembre 1998 ;
- Corso di Formazione Professionale per ufficiali di Stato Civile e Anagrafe che si è tenuto ad Alghero nei giorni dal 17 gennaio al 08 febbraio 2000 (n. 80 ore di lezione) autorizzato dal Ministero dell'Interno e Attestato Finale;
- Seminario di studio per Operatori dei Servizi Demografici –Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale – art. 10 della legge n. 537 del 24/12/1993, organizzato da ANUSCA a Tempio Pausania il giorno 2 marzo 2001 ;
- Seminario di studio per Operatori dei Servizi Demografici –Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale – art. 10 della legge n. 537 del 24/12/1993, organizzato da ANUSCA ad Alghero nei giorni 3 – 4 e 11 Aprile 2001 ;
- Due giornate formative organizzate da SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione , a Sassari nei giorni 22 e 23 ottobre 2002 - sul tema " L'Attività Notarile del Segretario";
- Due giornate formative organizzate dalla Regione Sardegna Assessorato EE.LL. a Sassari nei giorni 25 e 26 novembre 2002 sul tema " I lavori Pubblici alla luce delle novità legislative e della più recente giurisprudenza";
- Giornata di studio organizzata in data 29 settembre 2003 dalla "Scuola Superiore per dirigenti in amministrazione pubblica " a Cagliari sul tema " La Legge La Loggia attuativa della riforma costituzionale, la delega per la revisione del T.U. sugli Enti Locali e la necessaria revisione dello statuto e dei regolamenti"
- Corso di formazione organizzato dalla "Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione" che si è tenuto a Verona nei giorni 8 – 9 – e 10 ottobre 2003 sul tema " Tecniche di redazione e contenuti degli atti di gara e dei contratti di appalto pubblico di forniture e servizi";
- Incontro di studio organizzato dalla Regione Sardegna Assessorato EE.LL a Sassari il giorno 22 ottobre 2003 sul tema " Il contenzioso nel Pubblico Impiego";
- Seminario di aggiornamento organizzato da S.I.P.A.L. in data 10 marzo 2004 sul tema " Il nuovo T.U. Privacy – D. Lgs 196/2003 " ;
- Convegno organizzato dalla Regione Sardegna Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione , che si è tenuto a Oristano il giorno 25 marzo 2004 sul tema " La strategia Regionale per lo sviluppo della Società dell'Informazione : I progetti di e-government in Sardegna" ;
- Sessione di formazione organizzata da Halley Sardegna ad Assemini il giorno 03 giugno 2004 sul tema " La tutela dei dati personali : "norma e applicazione nella P.A." ;
- Giornata di formazione organizzata dalla VI Comunità Montana Monte Acuto a Ozieri in data 15 ottobre 2004 sul tema " D.L. 12/07/2004 convertito in Legge 30/07/2004 n. 1941 " Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica" ;
- Giornata di studio organizzata da CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali a Cagliari il giorno 28 ottobre 2004 sul tema " La gara d'appalto di forniture e servizi alla luce del Decreto Legge n. 168/04 e della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE"
- Corso di formazione organizzato da Halley Sardegna a Tempio Pausania il giorno 24 novembre 2004 sul tema " Amministratore della soluzione E-Government " ;
- Giornata di formazione organizzata da SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale , a Sassari il giorno 14 dicembre 2007 sul tema " Le funzioni contrattuali e notarili del segretario " ;
- Giornata di formazione organizzata da SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale , a Sassari il giorno 12 maggio 2008 sul tema " Gli appalti pubblici di servizi e forniture nella Legge Regionale 26 luglio 2007 n. 5, nel codice degli appalti e nel relativo regolamento di attuazione " ;
- Giornata di formazione organizzata da SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale , a Sassari il giorno 23 maggio 2008 sul tema " Le Unioni di Comuni " ;
- Corso di Formazione organizzato dalla Regione Sardegna Assessorato EE.LL il a Sassari il giorno 13 dicembre 2010 sul tema "Ordinamento e riforme istituzionali";
- Seminario di aggiornamento organizzato da ASEL – Associazione Sarda Enti Locali a Cagliari il giorno 24 gennaio 2011 sul tema 2 Applicazione del D. Lgs n. 150/2009 : piano delle Performance, metodologia di valutazione, assunzione del Personale " ;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

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

Francese

Buona
Buona
Buona

Inglese

Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità d'uso degli strumenti informatici (personal computer, stampante);
Buona capacità nell'uso di Internet e della Posta Elettronica (certificata);
Buona conoscenza del pacchetto software Office

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

*Autorizzo il responsabile dell'Ufficio personale
al trattamento dei dati personali contenuti nel mio
curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003
esclusivamente per gli adempimenti previsti dall'art. 21,
comma 1 della legge 18 giugno 2009 n°69*

Ozieri 30/06/2011

Dott.ssa Silvana Ghera