

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome OSSANNA FRANCO
Data di nascita 31 ottobre 1977
Qualifica Funzionario tecnico
Amministrazione Comune di Cles
Incarico attuale Responsabile Servizio Tecnico – Settore Lavori Pubblici
Telefono ufficio 0463 662011
E-mail istituzionale franco.ossanna@comune.cles.tn.it

ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

Titolo di studio Diploma di laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
Abilitazioni Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere
Albo Iscrizione all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Trento al n. 3176, sezione A, settore Civile e Ambientale, Industriale, dell'Informazione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data dal 1 luglio 2021
Datore di lavoro Comune di Cles (TN)
Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale – Settore lavori pubblici, cantiere e patrimonio

Data 1 luglio 2016 – 30 giugno 2021
Datore di lavoro Comune di Predaia (TN)
Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale – Settore lavori pubblici, cantiere e patrimonio

Data 1 febbraio 2012 – 30 giugno 2016
Datore di lavoro Comune di Cavareno (TN)
Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale (edilizia privata, lavori pubblici, cantiere, patrimonio)

Data 12 luglio 2010 – 31 dicembre 2011
Datore di lavoro Comune di Cles (TN)
Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale – Settore lavori pubblici, cantiere e patrimonio

Data Varie
Datore di lavoro Incarichi di supplenza presso vari istituti scolastici

Data 1 gennaio 2008 – 31 dicembre 2012
Datore di lavoro Libero professionista
Tipo di impiego Attività di ingegneria

Data 1 marzo 2007 – 31 dicembre 2007
Datore di lavoro Comune di Ziano di Fiemme (TN)
Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Data giugno 2006 - febbraio 2007
Datore di lavoro Studio Tecnico Wegher, Cles (TN)
Tipo di impiego Ingegnere – incarichi di collaborazione occasionale

Data Estate 1997
Datore di lavoro Studio Tecnico Schwarz, Coredo (TN)
Tipo di impiego Stage - Geometra

Data Estate 1992
Datore di lavoro Immobiliare Predaia, Coredo (TN)
Tipo di impiego Stage – Segreteria ufficio

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Buona conoscenza dell'ambiente operativo Windows
Buon uso dei programmi office (Word, Excel, Power Point)
Buon uso dei programmi CAD (AutoCAD)
Buon uso dei software per modellazione groundwater (GMS – Modflow, Aquifer Test, Aqtesolv)
Buon uso di software per modellazione e calcolo strutturale (in particolare CMP)
Buon uso di software per computi e contabilità (in particolare PriMus – ACCA Software)
Buon uso di software per calcolo termico (in particolare TermoCE)
Buon uso di software GIS (in particolare GiscomX)
Buon uso delle piattaforme informatiche Mercurio, Me-PAT, ME-PA

CORSI CONVEGNI SEMINARI

Partecipazione a vari corsi di formazione ed aggiornamento relativi all'attività professionale.