

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giuliana Aru
Data di nascita	25/09/1972
Amministrazione	Regione Autonoma della Sardegna
Incarico attuale	Posizione organizzativa – Settore affari generali. Interventi residuali di edilizia statale delegata ed interventi ex D.Lgs. 81/08.
Numero telefonico dell'ufficio	0783/308712
Fax dell'ufficio	0783/308717
E-mail istituzionale	garu@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE
--

Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Civile
Altri titoli di studio e professionali	Master di II Livello in costruzioni di calcestruzzo armato Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e iscrizione Albo Qualifica di Quality Management Systems Auditor/Lead Auditor - ISO 9001 Esperto in acustica iscritto all'elenco regionale e nazionale dei tecnici competenti in acustica ex art. 21 D.Lgs. n. 42/2017. Possesso requisiti di Coordinatore della sicurezza ex D.Lgs. 81/2008
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Capo ufficio tecnico e ufficio SUAP presso amministrazioni comunali. Responsabile servizio tecnico di verifica dei progetti per conto del MIT. Responsabile della Qualità e coordinatore del sistema di gestione della qualità ai fini della certificazione ISO 9001 per conto del MIT. Componente ufficio interregionale espropri del MIT. Membro ad invito e relatore del Comitato Tecnico Amministrativo del Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna. Attività di RUP, Direttore dei Lavori, Progettista, Collaudatore, di numerose opere pubbliche, coordinamento ufficio di piano e redazione di piani urbanistici generali e attuativi. Esercizio della libera professione di Ingegnere. Consulente tecnico iscritto all'Albo dei CTU del Tribunale di Oristano. Attività di docenza a tempo determinato presso vari istituti di primo e secondo grado nelle materie delle costruzioni e dell'informatica.

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche	Lingua Inglese	Livello Parlato Scolastico	Livello scritto Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Approfondita conoscenza ed ordinario utilizzo degli applicativi Microsoft Office (Word, Excell, Power Point), dei software di disegno cad e di contabilità degli appalti pubblici, degli applicativi di posta elettronica ed internet		
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	Attività di docenza come relatore in corsi di formazione professionale. Autore di diverse monografie in materia di appalti pubblici e articoli specialistici su siti tematici in materia di lavori pubblici, trasparenza e prevenzione della corruzione, e in materia di costruzioni, per conto di case editrici di rilevanza nazionale (DEI Tipografia del Genio Civile, Legislazione tecnica, Grafill).		