

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTA CROSATO
Indirizzo	VIA MARZARI N. 26 – 36014 SANTORSO (VI)
Telefono	0445/585288
Fax	/
E-mail	/
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/08/1973 THIENE (VI)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 31 DICEMBRE 2010 A TUTT'OGGI

Comune di Malo

Ente locale

Istruttore Tecnico Geometra cat. C2 tramite mobilità

Ufficio Edilizia Pubblica e Patrimonio

Gestione del patrimonio comunale e informatizzazione di tutti i documenti presenti in archivio dal 1900 fino ad oggi.

Realizzazione di un sistema di archivio e scansione del materiale al fine di individuare i beni di proprietà comunale e quelli alienati nel tempo, il tutto in collaborazione sia con l'ufficio contratti per alienazioni e compravendite e con l'ufficio urbanistica per quanto riguarda le convenzioni, i piani di lottizzazione, i piani di recupero e l'acquisizione al patrimonio degli standard previsti.

Predisposizioni di vari regolamenti comunali es. Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare, il regolamento per le sponsorizzazioni delle aree verdi di proprietà comunale e di quelle a destinazione agricola, regolamento per la cessione in proprietà delle aree PEEP e PIP concesse in diritto di superficie e per l'eliminazione dei vincoli convenzionali relativi all'alienazione e alla locazione degli immobili nelle aree PEEP.

Predisposizione di convenzioni, di contributi e quant'altro con le associazioni del paese inerenti i beni di proprietà comunale.

Sistemazione degli accatastamenti e correzione delle mappe wegis dei beni di proprietà comunale.

Acquisizione a titolo gratuito di strade, parcheggi ecc. con la procedura prevista dalla Legge n. 448/98 e anche con la predisposizione e stesura del rogito notarile, in collaborazione con il personale dell'ufficio contratti.

Affidamento di incarichi professionali per pratiche catastali e nomine di collaudatori relative ai piani urbanistici e svincolo di polizze fidejussorie a garanzie delle opere di urbanizzazione.

Liquidazione di fatture a seguito affidamento di incarichi e relative pubblicazioni.

Predisposizione annuale del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, stima dei beni oggetto di vendita e/o di acquisizione.

Predisposizione di tutti i documenti necessari per poter procedere alla stima della rete metanifera di proprietà del Comune di Malo, oggetto di rivalutazione per l'anno 2016.

Gestione degli affitti e delle spese condominiali del Comune di Malo.

Gestione e liquidazione dei canoni demaniali sia del Genio Civile che del Consorzio Alta Pianura

Veneta, in base all'elenco aggiornato dei beni patrimoniali del comune di Malo.
Sportello e pubblico in genere.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ANNO 2002

Comune di Thiene

Ente locale

Incarico professionale presso l'ufficio tributi per n. 20 ore

Istruttoria e individuazione delle aree edificabili per accertamenti ICI per gli anni 2001-2002

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 02.04.2001 AL 30.12.2010

Comune di Piovene Rocchette

Ente locale

Istruttore Tecnico Geometra VI Livello – posto a ruolo tramite concorso e con progressione economica C2

Ufficio urbanistica – edilizia ed ambiente.

Ufficio ambiente: Principalmente ho seguito il settore ambientale del comune e trattato il tema dei rifiuti, dell'aria e gli inconvenienti igienico- sanitari su tutto il territorio (zanzara tigre, processionaria, zecche, radon, eternit e disturbo della quiete pubblica, quindi rumore e piccoli problemi domestici (canne fumarie ed emissioni di fumo). Predisposto bandi e capitolati a livello europeo per la raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta. Sopralluoghi, predispongo la pubblicità e le attività didattiche per le scuole, sempre inerente il tema dei rifiuti. Liquidazione di fatture e previsione di spesa per gli anni successivi.

Ufficio urbanistica: Ho seguito le varianti al P.R.G. e gli strumenti urbanistici (piani di lottizzazione e di recupero) dall'adozione all'approvazione fino all'acquisizione al patrimonio comunale delle aree adibite standard.

Nel 2005 e 2006 alcune varianti parziali al P.R.G. sono state redatte internamente, senza l'ausilio di professionisti esterni. Ho seguito in parte, anche la stesura del PAT fino alla sua adozione.

Realizzazione e informatizzazione per la cittadinanza (uso cad) dei posti auto per persone diversamente abili a seguito ordinanza del sindaco.

Sistemazione della sede municipale con studio dell'organizzazione degli uffici e del personale. Acquisto di nuovo arredo in base a disegni, sistemazione degli impianti, nuovi pavimenti, tinteggiature e quant'altro.

Individuazione delle aree edificabili per l'ufficio tributi inerenti le varianti al P.R.G. Dal 2001 in poi, nonché ho sostenuto anche degli incontri con i cittadini per discutere delle problematiche inerenti l'accertamento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 01.11.2000 A MAGGIO 2001

Comune di Marano Vicentino

Ente locale

Incarico professionale presso l'ufficio edilizia privata e urbanistica

Istruttoria, predisposizione di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie e certificato di agibilità/abitabilità relative a pratiche arretrate, ecc.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 20.12.1999 AL 01.04.2001

Comune di Thiene

Ente locale

Istruttore Tecnico Geometra VI Livello – posto a ruolo per mobilità

Istruttoria, predisposizione di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie, certificato di agibilità/abitabilità e colloquio con pubblico, idoneità alloggi e colloquio con il pubblico.

Individuazione delle aree edificabili per accertamenti ICI (anno 2000-2001) e colloquio con l'utenza, ecc.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA 11.08.1997 AL 19.12.1999**
 Comune di Nove
 Ente locale
 Istruttore Tecnico Geometra VI Livello – posto a ruolo per mobilità
 Istruttoria, predisposizione di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie, certificati di destinazione urbanistica, certificato di agibilità/abitabilità e colloquio con pubblico, ecc.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA 12.05.1997 AL 10.08.1997**
 Comune di Foza
 Ente Locale
 Responsabile del settore urbanistica – edilizia privata e lavori pubblici Istruttore Tecnico Geometra VI Livello – Assunzione in ruolo
 Istruttoria, predisposizione e rilascio di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie, certificati di destinazione urbanistica, certificato di agibilità/abitabilità e colloquio con pubblico, ecc.
 Approvazione di opere pubbliche, stima dei lavori da espletare, direzione lavori, gestione operai, ecc.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 10.02.1997 AL 09.05.1997**
 Comune di Rosà
 Ente pubblico – ufficio urbanistica ed edilizia privata – Assunzione a tempo determinato
 Istruttore Tecnico Geometra VI Livello
 Istruttoria e predisposizione di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie, certificati di destinazione urbanistica, certificato di agibilità/abitabilità e colloquio con pubblico, ecc.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 26.03.1996 AL 31.12.1996**
 Comune di Santorso
 Ente pubblico – ufficio lavori pubblici ed edilizia privata - Assunzione a tempo determinato
 Terminalista V Livello
 Disegnatore CAD e predisposizione progetti per piccole opere pubbliche.(rilievo, disegni, computo metrico, ecc.).
 Istruttoria e predisposizione di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie, certificati di destinazione urbanistica, certificato di agibilità/abitabilità e quant'altro. Colloquio con pubblico.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 22.09.1993 AL 24.11.1995**
 Studio ing. Giandomenico Cazzola e studio arch. Gilberto Sette entrambi di Schio
 Studio di ingegneria e di architettura
 praticante
 Apprendimento delle basi della professione del geometra
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 27.09.1994 AL 07.07.1994**
 Comune di Santorso
 Ente pubblico – ufficio lavori pubblici ed edilizia privata - Assunzione per n. 1.436 ore
 Geometra contratto ai sensi dell'art. 2222 del C.C.
 Istruttoria e predisposizione di tutti i documenti per il rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie, certificati di destinazione urbanistica, certificato di agibilità/abitabilità e colloquio con pubblico, ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 20.10.2016**
Pasubio Tecnologia/Comune di Malo
Formazione sicra determine con firma digitale
- 18.10.2016**
Comune di Malo
Anticorruzione case histories
- 03.12.2015**
Comune di Malo
Anticorruzione case histories
- 08.10.2014**
Comune di Malo
Valutazione stress lavoro correlato – monitoraggio sportelli – 2° incontro
- 07.10.2014**
Comune di Malo
Corso anticorruzione medio – alto rischio
- 25.09.2014**
Comune di Malo
Valutazione stress lavoro correlato – monitoraggio sportelli – 1° incontro
- 31.05.2013**
Comune di Malo
Corso di formazione generale per lavoratori – sicurezza nei luoghi di lavoro
- 29.05.2013**
Comune di Malo
Corso di formazione generale per lavoratori – sicurezza nei luoghi di lavoro

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 24.10.2012**
Comne di Schio

Corso Formazione di Geomedia - n. 12 ore
- 17.05.2012**
Comune di Malo

Censimento e Strumenti di valorizzazione del patrimonio immobiliare
- 02.02.2012**
Comune di Malo

Stress da lavoro correlato per attività sportello – info/formazione
- 07.04.2011**
Comune di Malo

Attestato di partecipazione corso sul codice dei contratti pubblici – prima giornata
- 24.02.2011**
Comune di Malo

Formazione interna sul D.lgs n. 81/2008 e s.m.i.
- 20.01.2011**
Comune di Malo

Formazione interna per PEC anno 2011
- 26.01.2010 – 03.02.2010 – 17.02.2010**
ATO RU e Provincia di Vicenza

Attestato di partecipazione al corso sugli ecocentri
- 26.06.2009**
Azienda ULSS N. 4 Alto Vicentino Thiene

Attestato di partecipazione per la formazioni di personale dei comuni, della polizia municipale e della protezione civile

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 12.11.2008**
Azienda ULSS N. 4 Alto Vicentino Thiene
Attestato di partecipazione sul tema zanzara tigre e febbre da Chikungunya – Valutazione interventi del 2008 e programma 2009
- 06.11.2006**
A.R.P.A.V. Verona
Attestato di partecipazione sulle Tecniche di mitigazione del gas radon
- DAL 15.06.2006 AL 12.07.2006**
Ministero dell'Ambiente di Roma Formautonomie S.p.a. di Vicenza
Partecipazione corso sulla formazione di operatori degli enti locali all'utilizzo di sistemi informativi geografici per la gestione ed analisi dei dati ambientali e territoriali quale strumento di supporto per le procedure di impatto ambientale – Corso Base per Tecnico S.I.T.
- 23 E 23.05.2006**
Regione Veneto- Centro Vega Edificio Lybra a Marghera (VE)
Partecipazione corso sul programma Geomedia Regione Veneto 2.0
- 17.02.2006**
Riccardo dott. Viselli Servizio Tecnico Federambiente di Roma – Terminal Crociere di Venezia (VE)
Convegno ambientale
- 20.01.2006**
Comune di Schio Teatro Civico
Convegno ambientale
- 07.11.2005 – 06.12.2005**
A.R.P.A.V. Padova
Metodi e strumenti per gli interventi dell'educazione ambientale
Il corso è stato sponsorizzato con fondi dalla Comunità Europea.
- 15.11.2005**
Azienda ULSS N. 8 di Asolo – Caerano San Marco (TV) in collaborazione con la Regione Veneto e Anci Veneto
Attestato di frequenza al corso "Linee guida per l'organizzazione e la gestione delle attività di disinfestazione"

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 09.05.2005**
Azienda ULSS N. 4 Alto Vicentino Thiene
Attesto di partecipazione al corso gli infestanti urbani
- 26.01.2005**
Ditta Agorà Engineering Consulting Commercial S.r.l. di Padova
Corso di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza D.lgs n. 626/1994
- 15.12.2004**
Ditta Agorà Engineering Consulting Commercial S.r.l. di Padova
Corso di formazione dei lavoratori sui contenuti del documento di Valutazione dei Rischi D.lgs. n. 626/1994
- 20.10.2004**
Ditta Agorà Engineering Consulting Commercial S.r.l. di Padova
Corso di formazione dei lavoratori art. 21 D.lgs n. 626/1994
- 20.05.2004**
C.S.A. Centro Studi Amministrativi Alta Padovana svoltosi a Cittadella
Attestato di partecipazione al convegno Tariffa di igiene ambientale – controllo di gestione e piano finanziario nel servizio in economia ed esternalizzato
- 26.09.2003**
Amministrazione Provincia di Vicenza Villa Cordellina Lombardi Montecchio Maggiore
Convegno formativo sulle novità normative sulle espropriazioni per pubblica utilità – Progetto assistenza giuridico legale
- 19 E 20.06.2002**
Comune di Piovene Rocchette
Corso di formazione per la redazione di contratti e adempimenti connessi per la registrazione, trascrizione e di voltura catastale
- 21.05.2002**
Comune di Cittadella
Attestato di partecipazione al convegno Tariffa rifiuti Ronchi e piano finanziario
- ANNO 2000**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Comune di Thiene – Poster S.r.l.
- Partecipazione ad un corso di n. 12 ore per potenziamento lavoro di squadra e miglioramento efficienza del servizio
- 05.12.2001**
Comune di Malo
- Attestato di partecipazione sul Testo Unico dell'edilizia
- 15.11.2001 – 04.12.2001**
A.R.P.A.V. di Padova
- Partecipazione al corso "Metodologia della pianificazione educativa ambientale"
- Il corso è stato sponsorizzato con fondi dalla Comunità Europea.
- 26.01.1998**
Centro studi Amministrativi Alta Padovana
- Attestato di partecipazione in materia urbanistica – edilizia dopo le leggi n. 662/1996 e n. 127/1997 (Bassanini Bis) Attività amministrativa e potere di vigilanza del sindaco, dei vigili urbani e dei responsabili dell'ufficio tecnico.
- SIC S.r.l. di Schio
- Corso per enti pubblici con la qualifica di terminalista
- Attestato Regionale del corso della durata di n. 300 ore
- MAGGIO E GIUGNO 1995**
SIC S.r.l. di Schio
- Partecipazione ai concorsi pubblici
- Corso della durata di n. 32 ore
- 26.01.1995**
ENFAPI di Schio Scuola Arti e Mestieri di Schio
- Disegno con autocad 12
- Attestato di partecipazione al Corso di Autocad

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

22.11.1993

Istituto L. e V. Pasini di Schio

Diploma di Geometra

45/60

Italiana

Inglese

elementare

elementare

elementare

L'aver lavorato in enti locali medio e medio piccoli comporta una continua e costante raffronto col pubblico e con tutte le sue problematiche

Durante il mio percorso lavorativo ho acquisito esperienze di lavoro in equipe soprattutto presso il Comune di Malo dove con la progettazione di opere pubbliche, anche di notevole interesse, con procedure di esproprio e/o cessioni bonarie, necessitavano di figure professionali diverse.

Utilizzo del Computer in ambiente Windows applicativi office :Word, Exel, autocad per disegno geometrico, programma sicraweb per protocollo, delibere, determine e quant'altro a livello amministrativo. Uso di vari programmi per il patrimonio (sister, durc, cig, portale del tesoro, amministrazione trasparente, ecc.)

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Santorso, 31/10/2017

In fede
Roberta Crosato