

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 1404 del 01-12-2020 - ORIGINALE

UFFICIO URBANIZZAZIONI SECONDARIE E LAVORI PUBBLICI -
PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Allegati: n° 5

OGGETTO:	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE " PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA, COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, D.L. RELATIVA AI LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA BUONARROTI REALIZZAZIONE DI CAMPO DA RUGBY E SPOGLIATOI A CERNUSCO SUL NAVIGLIO - CIG 516871848 CUP G92B20000040004
----------	---

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n°366 del 23.12.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Esame ed Approvazione piano esecutivo di gestione (PEG) 2020/2022 parte finanziaria. Immediatamente eseguibile";

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n°422 del 29.12.2010 avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento degli uffici e dei servizi" e smi;
PREMESSO CHE,

- con determinazione dirigenziale n. 1164/2020 si approvava l'avviso pubblico finalizzato all'indagine di mercato per la FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO INCARICO/CHI PER PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, D.L. E COORDINAMENTO SICUREZZA LAVORI DI RIASSETTO FUNZIONALE CENTRO SPORTIVO DI VIA BUONARROTI A CERNUSCO SUL NAVIGLIO;
- con Determinazione Dirigenziale n. 1337/2020, esecutiva ai sensi di Legge, si approvava la "DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA, COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, D.L. RELATIVA ALLE OPERE DI RIFUNZIONALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA BUONARROTI - REALIZZAZIONE DI CAMPO DA RUGBY E SPOGLIATOI A CERNUSCO SUL NAVIGLIO";
- si è dato corso all'inoltro dell'invito a gara ai sorteggiati fra gli iscritti nell'elenco dei professionisti di cui all'indagine di mercato 50669/2020;

Vista la Lettera di invito ed il relativo Disciplinare di Gara che prevede quale scadenza di
2020 /determina n.1404

presentazione offerte il giorno 30.11.20 alle ore 9:00;

Preso atto che, in conformità all'Art. 6) del Regolamento Comunale per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del D.Lgs n. 50/2016, si rende necessaria la costituzione di una Commissione Giudicatrice, da nominarsi con atto dirigenziale, per la valutazione delle offerte in merito alla procedura in argomento;

Vista la Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 – Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” in conformità alla quale permane ad oggi il periodo transitorio di cui all'Art. 216 co. 12 del Codice;

Dato atto che il dott. Giovanni Cazzaniga - Dirigente Settore Cultura Eventi Sport, - svolgerà le funzioni di Presidente della Commissione;

Visti i curricula vitae dell'arch. Sara Torriani del Commissario Geom. Cristina Provenzi, e ritenuti gli stessi in possesso di un profilo professionale adeguato a svolgere il compito di membri della Commissione;

Ritenuto pertanto di nominare quali membri della commissione l'arch. Sara Torriani – Istruttore Tecnico Direttivo ed il Geom. Cristina Provenzi – Istruttore Tecnico;

Dato atto altresì che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dal Presidente di Commissione;

Atteso che, per lo svolgimento delle predette prestazioni, ai componenti non spetta alcun compenso economico;

Ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del Lgs. 267/2000 e dell'articolo 5, comma 3, del Regolamento dei controlli interni, si attesta la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti vigenti nonché la correttezza della procedura seguita.

Dato atto che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal Piano Esecutivo di Gestione;

Dato atto altresì che il responsabile del procedimento in riferimento all'oggetto della presente determinazione, ai sensi degli artt. 4 e ss. della Legge 241/1990 e degli artt. 7 e 8 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 26.02.1998, è il Geom. Alberto Caprotti Responsabile P.O. Servizio Progettazione e Manutenzione OO.PP.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'art.127 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alle competenze dirigenziali;

Visto il Titolo IV del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che la presente determinazione viene assunta nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e tecniche riguardanti la materia in oggetto;

Visto il Regolamento di contabilità e quello per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo n.267 del 2000;

DETERMINA

1) Di nominare, in conformità all'Art. 6 del Regolamento Comunale per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del D.Lgs n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte in merito alla PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA, COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, D.L. RELATIVA AI LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA BUONARROTI REALIZZAZIONE DI CAMPO DA RUGBY E SPOGLIATOI A CERNUSCO SUL NAVIGLIO - CIG 516871848 CUP G92B20000040004”;

2) di nominare, i seguenti membri della Commissione Giudicatrice in argomento, individuati all'interno dell'Ente: arch. Sara Torriani – Istruttore Tecnico Direttivo e Geom. Cristina Provenzi – Istruttore Tecnico, dei quali si allegano i relativi curriculum vitae;

3) di dare atto che la Commissione verrà presieduta dal dott. Giovanni Cazzaniga - Dirigente Settore Cultura Eventi Sport,;

4) di dare atto che funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte direttamente dal Presidente di Commissione;

5) di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;

6) di prendere atto che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;

7) di pubblicare sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.lgs.vo n. 33/2013;

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
UFFICIO URBANIZZAZIONI SECONDARIE E LAVORI PUBBLICI
DUCA ALESSANDRO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **CAZZANIGA GIOVANNI**
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax **029278237**
E-mail **: cazzaniga@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it**
Cittadinanza **italiana**
Data di nascita **01/02/1959**
Sesso **maschio**

Esperienza professionale **1- DA GENNAIO 1999 A TUTT'OGGI:**

Comune di Cernusco sul Naviglio - Via Tizzoni 2 Cernusco sul Naviglio

Lavoro o posizione ricoperti

Da gennaio 1999 fino a gennaio 2000 Dirigente incaricato,
Dal gennaio 2000 Dirigente di ruolo con contratto a tempo indeterminato Servizi alla Persona.

Principali attività e responsabilità

Cura e gestione servizi Pubblica Istruzione - sport - turismo- cultura - attività museali - biblioteca - asili nido - Politiche giovanili- Commercio - Pari opportunità - Politiche del lavoro

2- Dal maggio 1992 a dicembre 1998

Comune di Brugherio - p.zza C. battisti, 1 - 20861 Brugherio - MB -

- Da maggio 1992 ad ottobre 1995: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale); servizi Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Asili Nido;
- Da ottobre 1995 ad ottobre 1997: Incaricato come Dirigente facente funzioni (9° qualifica Funzionale) al Settore 4 come Responsabile Servizi Pubblica Istruzione, Sport, Asili Nido, Servizi Sociali, Cultura, Stampa, Decentramento, Scambi Culturali, Biblioteca, Sistema Bibliotecario nord est Milano;
- Da ottobre 1997 a dicembre 1998: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale), con esperienza di 8 mesi di gestione Servizi Sociali

3- Da aprile 1987 ad aprile 1992

	<p>Istituti scolastici statali di Istruzione secondaria superiore e inferiore, della Provincia di Milano</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insegnante di lettere, storia e geografia, con diversi contratti a tempo determinato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>4- Negli anni 1986 e 1987</p> <p>Azienda Coprint s.n.c. Centro Colleoni di Agrate Brianza – Settore Costruzioni</p>
Tipo di attività o settore	<p>Impiegato part time con funzioni di public relations</p> <p>5- Da gennaio 1980 ad agosto 1981</p> <p>Libreria Universitaria "CUEM" - Via Festa del Perdono, 3 Milano</p> <p>Libraio, impiegato part time, con funzioni di referenza e informazioni matricole</p>
Istruzione e formazione	
Date	<p>1- 27 marzo 1987 LAUREA IN LETTERE MODERNE Conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano, col punteggio finale di 105/110</p> <p>2- Luglio 1978 MATURITA' SCIENTIFICA Conseguita presso il Liceo Scientifico "P. Frisi" di Monza</p> <p>3- Dal 1992 al 2017: corsi di formazione e aggiornamento inerenti le tematiche del settore "Servizi alla Persona":</p>
Titolo della qualifica rilasciata	<p>FORMEL Scuola Formazione Enti Locali Trapani, CISEL Rimini, Regione Lombardia, Galgano e Associati Milano, Ancitel Lombardia, Sda Bocconi Milano</p> <p>Approfondimenti e aggiornamenti sulle tematiche afferenti alle proprie mansioni professionali in particolare: "Management Culturale", gare d'appalto. Competenze comunali in ambito scolastico", "E writing" gestione innovativa dei servizi culturali" Rapporti fra Enti locali e Istituzioni scolastiche" ,L'affidamento in gestione degli impianti sportivi" Refezione scolastica.</p>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	ITALIANA

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Lingua

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

Ulteriori informazioni

Allegati

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

- Mediazione conflitti nei rapporti tra Ente Locale e cittadini, con particolare riferimento alle problematiche legate agli studenti disabili, agli asili nido,
- Promozione di una cultura di cittadinanza attiva e prevenzione del disagio giovanile e aumento dell'agio, con particolare riferimento alle categorie cosiddette "a rischio" dispersione e drop out.

- Promozione di rete di scuole, per la condivisione di risorse e mezzi e un'ottimizzazione dei servizi alla persona;
- Procedure amministrative di affidamento di Centri Sportivi e Centri natatori, Gestione refezione Scolastica, Attività parascolastiche quali Centri Estivi, pre e post scuola, Trasporto Scolastico, Assistenza Handicap, quali ad esempio, **Convenzioni, Gare d'Appalto, Protocolli d'Intesa**
- Gestione delle risorse umane interne.
- Organizzazione di eventi, mostre, rassegne, Convegni

Word, Office, Power Point, Excel, Internet, Posta Elettronica,...

Musicali, artistiche, creative, Attività di Giornalismo.

B.

1- Servizio Militare:

Da agosto 1981 a luglio 1982: espletato presso I Battaglione NBC Etruria - Rieti e Brigata Corazzata Pozzuolo del Friuli IV Genova Cavalleria - Palmanova - Udine.

2- Servizio di Volontariato:

dal 1983 al 1987: presso la Croce Rossa Italiana- Sezione di Brugherio

Tutta la documentazione citata è a disposizione

PROVENZI Cristina

- > Data nascita 02/05/1975
- > Istruttore Geometra
- > CATEGORIA C1

VIA Tizzoni 2
Cernusco Sul Naviglio (MI)

TEL 02-9278292

cristina.provenzi@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it

ESPERIENZA

DAL Gennaio 2000 A Giugno 2003

Studio tecnico ROSSI PAOLO di Sant'Angelo Lodigiano

Disegnatore CAD

- > Redazione di elaborati grafici di progetti sia su tecnigrafo che su supporto informatico, computi metrici, relazioni tecniche

DA Giugno 2003 ad Agosto 2008

Comune di Cernusco Sul Naviglio – INCARICO CO.CO.PRO presso UFFICIO TECNICO

ISTRUTTORE TECNICO

- > Redazione di elaborati grafici di progetti su supporto informatico, computi metrici, relazioni tecniche, contabilità dei lavori
- > Assistenza al RUP ed alla D.L.

Dall'Agosto 2008

Comune di Cernusco Sul Naviglio – UFFICIO TECNICO

ISTRUTTORE GEOMETRA

- > Redazione di elaborati grafici di progetti su supporto informatico, computi metrici, relazioni tecniche, contabilità dei lavori
- > Rivestiti nel tempo i ruoli di CSP – CSE – D.L. – RUP
- > Verifiche e validazioni di progetti – Commissioni di gara di LLPP

FORMAZIONE

GEOMETRA - ITCG RAIMONDO PANDINI DI SANT'ANGELO LODIGIANO

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE

- > Corso di formazione per CSP e CSE (120 ore base +aggiornamento 36 ore)
- > Corso di formazione SOLO 1 – programma di gestione OPERE INTERNO

LINGUA

FRANCESE di livello scolastico sia scritta che parlata.

CONOSCENZE INFORMATICHE

OTTIMO LIVELLO DI CONOSCENZA DEL COMPUTER CON AMPIA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MAGGIORMENTE USATI ED UTILIZZO DEI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT WINDOWS

OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO DEI PRINCIPALI BROWSER PER LA NAVIGAZIONE INTERNET

OTTIMA CONOSCENZA DEI SEGUENTI PROGRAMMI:

PROGRAMMI OFFICE

WORD- EXCEL - POWERPOINT- ONENOTE-OUTLOOK – PUBLISHER-PROJECT

PROGRAMMI AUTODESK

>AUTOCAD 2017 –AUTOCAD Architecture- REVIT 2017 – 3D STUDIO MAX 2015

PROGRAMMI ACCA

PRIMUS – CERTUS – COMPENSUS

PROGRAMMI ADOBE

PHOTOSHOP CS6– ILLUSTRATOR CS6

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TORRIANI SARA
Indirizzo	VIA FORNACE, 8 _ 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO _ MILANO
Telefono	347 6161349
Fax	
E-mail	saratorriani74@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07/11/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/09/2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio urbanistica
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria di piani attuativi e permessi di costruire convenzionati. Redazione di certificati di destinazione urbanistica. Attività di aggiornamento e controllo della toponomastica e relativo database cartografico.

- Date (da – a) Dal 01/03/2015 al 01/09/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio edilizia privata con deleghe per coordinamento
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e responsabilità del procedimento dei titoli edilizi per interventi dalla manutenzione ordinaria alla nuova costruzione, attività di controllo del territorio, attività di front office con professionisti e cittadini. Istruttoria di permessi di costruire convenzionati. Attività di coordinamento di 4 persone in carico all'ufficio edilizia privata come referente del Dirigente responsabile del settore.

- Date (da – a) Dal 01/09/2011 al 09/02/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio edilizia privata
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria dei titoli edilizi per interventi dalla manutenzione ordinaria alla nuova costruzione, attività di controllo del territorio, istruttoria scia per insegne pubblicitarie, rilascio certificati di agibilità, attività di front office con professionisti e cittadini.

- Date (da – a) Dal 16/07/2009 al 30/09/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio urbanizzazioni secondarie
- Principali mansioni e responsabilità Redazione progetti LL.PP., Direzione lavori, contabilità lavori, Gestione delle manutenzioni

- ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale (scuole, centri sportivi, edifici civici), coordinamento squadra operai, pratiche VV.F., attività di supporto al RSPP comunale
- Date (da – a) Dal 17/03/2005 al 16/07/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Istruttore tecnico Cat. C1 presso ufficio urbanizzazioni secondarie
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione progetti LL.PP., Direzione lavori, contabilità lavori, Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale (scuole, centri sportivi, edifici civici), coordinamento squadra operai, pratiche VV.F., attività di supporto al RSPP comunale
-
- Date (da – a) Dal 01/10/2003 al 31/05/2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Istruttore tecnico Cat. C1 presso ufficio urbanizzazioni primarie
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione progetti LL.PP., Direzione lavori, contabilità lavori, Gestione delle manutenzioni ordinarie degli impianti di illuminazione pubblica, gestione segnalazione dei cittadini e organizzazione interventi personale operaio. Attività ordinaria dell'ufficio urbanizzazioni primarie-viabilità.
-
- Date (da – a) Dal 25/04/2001 al 07/10/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Consulente professionale presso ufficio verde e ecologia
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione progetti di riqualificazione dei parchi e giardini del territorio comunale. Assistenza alla Direzione lavori, contabilità lavori.
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2001 al 15/04/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio arch. R. Cavallin, Cernusco sul Naviglio _ MI
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale di architettura
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Disegnatore autocad, redazione di pratiche edilizie
-
- Date (da – a) Dal 01/10/1998 al 30/03/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio SPS dell'ing. Calcaterra, Vimodrone MI
 - Tipo di azienda o settore Studio di ingegneria
 - Tipo di impiego Collaboratrice professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Disegnatrice autocad e tecnigrafo
-
- Date (da – a) Dal 01/09/1993 al 31/10/1993
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio geom. A. Valdata, Milano
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale topografico
 - Tipo di impiego Collaboratrice professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza all'esecuzione e restituzione grafica di rilievi topografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 23/07/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Concorso pubblico per copertura di posti di istruttore tecnico direttivo cat. D1 presso il Comune di Cernusco sul Naviglio
 - Qualifica conseguita Istruttore tecnico direttivo
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Categoria D1

 - Date (da – a) 28/01/2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Concorso pubblico per copertura di n2 posti di istruttore tecnico direttivo cat. C1 presso il Comune di Cernusco sul Naviglio
 - Qualifica conseguita Istruttore tecnico
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Categoria C1

 - Date (da – a) Dal 2001 ad oggi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Frequenza di numerosi corsi di aggiornamento e approfondimento inerenti i diversi profili professionali assunti: in materia di progettazione e esecuzione opere pubbliche, sicurezza nei cantieri, approfondimenti tematici in materia di edilizia privata e urbanistica.

 - Date (da – a) Luglio 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'esercizio della professione di architetto

 - Date (da – a) Ottobre 1993 - ottobre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea in Architettura, Nuovo Ordinamento
Presso il politecnico di Milano, facoltà di Architettura, Campus Bovisa
Indirizzo progettazione
Tesi_Aree archeologiche e progetto di architettura: la zona del circo e del palazzo imperiale di Milano_relatore arch. Angelo Torricelli
 - Principali abilità professionali oggetto dello studio Diploma di laurea in Architettura
Valutazione conseguita 97/100
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Settembre 1988 – luglio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale “Leonardo da Vinci”, Cologno Monzese

Diploma di geometra
Valutazione 60/60
- 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.

- 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

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ELEMENTARE A2

ELEMENTARE A2

ELEMENTARE A2

BUONA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM. TROVO CHE IL CONFRONTO CON GLI ALTRI SIA, TANTO IN AMBITO PRIVATO QUANTO IN QUELLO PROFESSIONALE, UN OTTIMO STIMOLO ALLA CRESCITA DEI SINGOLI SOPRATTUTTO SE FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI CONDIVISI.

L'ESPERIENZA UNIVERSITARIA, PRIMA E, SUCCESSIVAMENTE QUELLA LAVORATIVA UNITA A QUELLA DI MAMMA, HANNO SVILUPPATO LE MIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, CONSENTENDOMI DI RAGGIUNGERE UN BUON LIVELLO DI AUTONOMIA SIA NELLA GESTIONE DEL TEMPO CHE DELLE PERSONE.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO DEI PROGRAMMI OFFICE

BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA AUTOCAD

BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA PRIMUS

BUONA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE INTERNET, ELABORAZIONE TESTI E CONSULTAZIONE DATI

BUONA ABILITÀ NEI LAVORI MANUALI

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO IN DIVERSE REALTÀ CERNUSCHESI

ATTIVITÀ PRATICATE NEL TEMPO LIBERO: TREKKING, NUOTO E CUCINA

Patente B

Coniugata dal 2000, madre di tre figlie di 18, 16 e 10 anni

Data _____

Firma _____