

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSSI MARIA**
Indirizzo **VIA SAN GIOVANNI BOSCO N. 5**
Telefono **0309068675**
Fax
E-mail **zichilaura@libero.it**
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 06 GENNAIO 1965

ESPERIENZA LAVORTIVA

• Date

DAL 01/07/1984 AL 31/12/1988 PRATICANTATO E SUCCESSIVO INSERIMENTO LAVORATIVO PRESSO LO STUDIO TECNICO GEOM. TARTARI DI LENO;
DAL 01/01/1989 AL 30/06/1991 ISCRIZIONE AL COLLEGIO GEOMETRI E LAVORO AUTONOMO;
DAL 01/07/1991 AL 14/06/1995 DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI LENO;
DAL 15/06/1995 AL 31/06/1996 DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI DELLO;
DAL 01/07/1996 AL 30/09/2014 DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI GHEDI.
DAL 01/10/2014 AD OGGI DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI FLERO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI FLERO PIAZZA IV NOVEMBRE N. 4
RESPONSABILE AREA AMBIENTE
COORDINAMENTO PERSONALE, APPALTI, CONVENZIONI, CONTRATTI, PROGETTAZIONE, RILASCIO CERTIFICAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI AIA, IPPC, ACCORDI DI PROGRAMMA, VIA,VAS.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

1984 CONSEGUIMENTO DIPLOMA DI GEOMETRA;
1986 CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE;
DA DIPENDENTE PUBBLICO NUMEROSI SONO STATI I CORSI SOSTENUTI PER L'APPROFONDIMENTO DI NORMATIVE AMBIENTALI E TECNICHE SPECIFICHE DEL SETTORE TECNICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI CAPIROLA DI LENO

GEOMETRA

CAPACITA E COMPETENZE

PERSONALI

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

- DOPO IL DIPLOMA HO MATURATO NELL'AMBITO DELLO STUDIO TECNICO DEL GEOM. TARTARI ESPERIENZA IN DIVERSI SETTORI TECNICI, QUALI: PROGETTAZIONE, CANTIERE, CATASTO.
- TERMINATO IL PERIODO DI PRATICANTATO HO SOSTENUTO E SUPERATO L'ESAME DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE CONSENTENDOMI DI ISCRIVERMI AL COLLEGIO GEOMETRI ED ESERCITARE LA LIBERA PROFESSIONE .
- PER DUE ANNI HO AVUTO UNO STUDIO TECNICO MIO, DOVE HO SEGUITO IN OGNI SUA PARTE, DALLA PROGETTAZIONE, ALLA DIREZIONE LAVORI, AL COLLAUDO STATICO ALL'ACCATASTAMENTO FINO ALL'ABILITAZIONE ALCUNE NUOVE COSTRUZIONI E RISTRUTTURAZIONI. HO INOLTRE COLLABORATO CON STUDI TECNICI CHE SI OCCUPAVANO DI IPOTECHE FACENDO QUINDI UN'OTTIMA ESPERIENZA DI CATASTO E CONSERVATORIA NONCHÉ DI CANTIERE RIVESTENDO RUOLI DI DIRETTORE LAVORI PER ALCUNE IMPRESE.
- DAL 1991 SONO STATA ASSUNTA DAL COMUNE DI LENO DOVE HO SVOLTO IL SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DELLA POLIZIA LOCALE OCCUPANDOMI IN MODO SPECIFICO DI CONTROLLI TERRITORIALI (CAVE E ABUSI EDILIZI).
- DAL 1995 HO LAVORATO PRESSO IL COMUNE DI DELLO RICOPRENDO LA FUNZIONE DI TECNICO COMUNALE SVILUPPANDO ESPERIENZA IN TUTTI I SETTORI ESSENDO L'UNICO TECNICO DELL'ENTE, IN QUEL PERIODO STATO REDATTO IL PRG E MI SONO OCCUPATA DI URBANISTICA, DI PRATICHE EDILIZIE, DI LAVORI PUBBLICI E DEL PATRIMONIO COMUNALE.
- DAL 1996 LAVORO PRESSO IL COMUNE DI GHEDI DOVE HO SVILUPPATO L'AREA AMBIENTE DELLA QUALE ORA NE SONO RESPONSABILE, NELL'AREA AMBIENTE DI GHEDI MI OCCUPO DI DIVERSI SETTORI: VERDE, RIFIUTI, FOGNATURE, DEPURATORE, SERVIZI TECNOLOGICI, SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, CAVE, DISCARICHE, VIA, VAS, IPPC, AIA, PROTEZIONE CIVILE, PUA, PUAS, AGRICOLTURA E OGNI PRATICA CHE NECESSITI UN PARERE AMBIENTALE COME I SUAP PER IL COMMERCIO CHE VENGONO SOTTOPOSTE AL MIO UFFICIO. OGNI SETTORE ANZIDETTO VIENE NON SOLO GESTITO, MA QUANDO NECESSARIO VIENE SEGUITA L'INTERA PRATICA, PER NUOVE PROGETTAZIONI, APPALTI, COLLAUDI E MANUTENZIONI.
- L'UFFICIO HA SVILUPPATO DIRETTAMENTE IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE, IL REGOLAMENTO DEI RIFIUTI, IL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA, IL PIANO ELETTROSMO, SEGUITO LA STESURA DEL RETICOLO IDRICO COMUNALE E LA ZONIZZAZIONE ACUSTICA.
- NEL 2001 PREVIA AUTORIZZAZIONE DEL COMUNE DI GHEDI HO SVOLTO CONSULENZA ESTERNA PRESSO L'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI PAVONE DEL MELLA OCCUPANDOMI DI TUTTE LE PROBLEMATICHE DELL'UFFICIO.
- NEL 2007 AL COMUNE DI GHEDI HO PROGETTATO E ORGANIZZATO DIRETTAMENTE IL PASSAGGIO DEL SERVIZIO RIFIUTI A CASSONETTO AL SERVIZIO PORTA A PORTA.
- NEL 2010 PREVIA AUTORIZZAZIONE DEL COMUNE DI GHEDI HO SVOLTO CONSULENZA PRESSO IL COMUNE DI MONTICHIARI DOVE HO COORDINATO L'UFFICIO AMBIENTE NEL PASSAGGIO DAL SERVIZIO RIFIUTI SVOLTO ATTRAVERSO I CASSONETTI AL SERVIZIO PORTA A PORTA.
- SONO STATA COMPONENTE DI VARIE COMMISSIONI DI CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PUBBLICI DIPENDENTI.
- NEL 2013 PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LE COMPETENZE AMBIENTALI SUL TERRITORIO" ORGANIZZATO DA ARPA LOMBARDIA.
- NEL 2013 PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE STAZIONI PER LA TELEFONIA MOBILE ORGANIZZATO DA ARPA LOMBARDIA.
- NEL 2013 HO PARTECIPATO IN QUALITÀ DI TECNICO ESPERTO A

COMMISSIONI DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA NEI COMUNI DI: BOTTICINO, PALAZZOLO, REZZATO E MAZZANO.

- NEL 2014 PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI AUA ORGANIZZATO DA ARPA LOMBARDIA.
- NEL 2014 PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO PER IL BACINO IDROGRAFICO DELL’OLIO E SARCA – MINCIO ORGANIZZATO DA REGIONE LOMBARDIA.
- NEL 2014 PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI EMISSIONI IN ATMOSFERA ORGANIZZATO DA ARPA LOMBARDIA.

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

SUFFICIENTE

Capacità di scrittura

SUFFICIENTE

• Capacità di espressione orale

SUFFICIENTE

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.

LE CAPACITA' RELAZIONALI SONO OTTIME , ACQUISITE ANCHE DALLA COSTANTE FREQUENZA DI SPECIFICI CORSI DAI QUALI E' STATA MATURATA LA CAPACITA DI GESTIRE EMOZIONI PROPRIE E DI RELAZIONE CON I CITTADINI E CON IL PERSONALE, SPECIFICI SONO STATI I CORSI DI FORMAZIONE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE SUPERATI SEMPRE CON SUCCESSO ED INTERESSE, QUESTO A PORTATO AD UNA BUONA CAPACITA' NEL GESTIRE I CONFLITTI PER TRARNE SEMPRE RISULTATI POSITIVI.

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.

SPICCATA E LA CAPACITA' DI COORDINAMENTO DEL LAVORO E DELLE RISORSE UMANE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche. macchinari, ecc.

OTTIMO UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI CON PREDISPOSIZIONE ALL'APPLICAZIONE DI NUOVE MODALITA' OPERATIVE PER RENDERE PIU' EFFICIENTE ED EFFICACE IL LAVORO DELL'INTERO UFFICIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIME CAPACITA' DI DISEGNO TECNICO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

AMPIA CONOSCENZA DELLE NORMATIVE AMBIENTALI

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. B