

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROSSELLI RAFFAELLA

Indirizzo

[REDACTED]
[REDACTED] 20/E [REDACTED]

ALESSANDRIA

Telefono

[REDACTED]

E-mail

raffaella.78@virgilio.it

Nazionalità

ITALIA

Luogo di nascita

ALESSANDRIA

Data di nascita

08/07/1978

Codice Fiscale

RSSRFL78L48A182O

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2001 a OGGI)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**DAL 2001 AL 31/07/2021
COMUNE DI VALENZA
SETTORE URBANISTICA
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
DAL 01/08/2021 AD OGGI
COMUNE DI ALESSANDRIA
SETTORE URBANISTICA
SPORTELLLO PER L'EDILIZIA E
CONTROLLO DELL'EDIFICATO**

- Principali mansioni e responsabilità

PRINCIPALMENTE ATTIVITÀ LEGATE E CONNESSE ALL'EDILIZIA E ALL'URBANISTICA:

- predisposizione di atti e provvedimenti di competenza del servizio attività edilizia con particolare riferimento ai permessi di costruire ed al controllo, nell'ambito in particolare dell'attività di vigilanza edilizia, delle cila, scia, e scia alternative a permessi di costruire;
- istruttore delle pratiche edilizie: (permessi di costruire, scia, cila, accertamenti di conformità, istruttoria condono edilizio 2004);

- Date (1997 a 2000)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Istruzione e formazione

- rapporto con il pubblico/tecnici ;
- preparazione e gestione della commissione edilizia;
- istruttoria e rilascio autorizzazioni per insegne /impianti pubblicitari;
- istruttoria e rilascio certificati di agibilità/ segnalazioni certificate di agibilità;
- redazione conteggi dei contributi di costruzione e gestione delle scadenze dei pagamenti ;
- svincolo polizze fideiussorie;
- istruttoria amministrativa progetti per opere di urbanizzazione a scomputo ;
- rilascio di certificati di idoneità abitativa;
- collaborazione con il Dirigente di settore per adeguamento al piano commercio
- supporto al dirigente alla predisposizione/aggiornamento della strumentazione urbanistica comunale;
- supporto al Dirigente per la candidatura al dossier per il PQU
- Collaborazione per il progetto della ricollocazione del "mercato degli ambulanti" redazione del mercato (supporto grafico redazione delle planimetrie) ;
- istruttoria sulle richieste di inagibilità per ufficio tributi;
- predisposizioni di ordinanze per abusi edilizi (sopralluoghi – stesura verbali- invio documentazione in Procura);
- partecipazione con il settore LL.PP. nella reperibilità nella stagione invernale per le servizio sgombrare neve comunale, controllo strade per valutare la necessità di far uscire i mezzi spargisale / controllo territorio ;
- rapporti con l'Agenzia del Territorio di Alessandria per problematiche catastali – per rasterizzazione delle mappe catastali - scaricamento DOCFA , ecc..)
- Gestione dello Sportello Catastale Comunale per servizio di visura al cittadino Redazione di Delibere di Consiglio/Giunta e Determinazioni Dirigenziali inerenti alle suddette mansioni ;
- istruttoria /rilascio autorizzazioni per dehors esercizi di somministrazione;

dal 1997 al 2000

STUDIO TECNICO GEOM. MARIO PIVA

Corso V. Marini – Alessandria

LIBERO PROFESSIONISTA

PRATICANTATO - Redazione Pratiche Edilizie (concessioni edilizie – DIA altro)
Disegnatrice CAD - amministrazione condomini – cantiere – pratiche catastali Docfa / rilievi topografici

- **MATURITA' TECNICA - DIPLOMA DI GEOMETRA** – anno scolastico 1996-97
- **CORSO AUTOCAD 120 ORE** – tecnologie cad – presso IAL REGIONE PIEMONTE ANNO 1998;
- **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA** CONSEGUITA MEDIANTE SUPERAMENTO DELL'ESAME DI ABILITAZIONE NELL'ANNO 2000 PRESSO L'ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "P.L. NERVI" DI ALESSANDRIA;
- **ATTESTATO DI FREQUENZA** - Corso "ACCESS" – 40 ore - 2001;
- **ATTESTATO DI FREQUENZA** - Corso "INTERNET E POSTA ELETTRONICA " – 35 ore – anno 2001 – presso FOR. AL. Consorzio per la F.P. nell'Alessandrino;
- **ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA NEL SETTORE DELLA CONOSCENZA E DELL'INTERVENTO UL PAESAGGIO** – Regione Piemonte – 14/15 novembre 2006;
- **ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "CORSO DI FORMAZIONE PER TECNICO SIT"** (corso di formazione per operatori degli enti locali all'utilizzo dei sistemi informativi geografici per la gestione ed analisi dei dati ambientali e territoriali quale strumento di supporto per le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale) della durata di 70 ore – 27febbraio – 29 marzo 2007 - Alessandria
- **ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "CORSO DI FORMAZIONE PER ANALISTA SIT"** (corso di formazione per operatori degli enti locali all'utilizzo dei sistemi informativi geografici per la gestione ed analisi dei dati ambientali e territoriali quale strumento di supporto per le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale) della durata di 63 ore

- 18 marzo - 9 aprile 2008 - Genova;
- ATTESTATO DI FREQUENZA - Corso "Autodesk MAP 3D 2010";
- ATTESTATO DI FREQUENZA "Corso di formazione generale + specifica dei lavoratori", per aziende a Rischio Medio, della durata di 12 ore, in conformità all'art. 37 del D.lgs 81/08 e s.m.i. e agli accordi Stato-Regione - C.V.A. Milano - 21-22-23 aprile 2015;
- **VARIE GIORNATE DI STUDIO** relative alla normativa urbanistica (condono edilizio, nuove leggi regionali, codice dei beni culturali e del paesaggio, ecc.).

**PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUA**

ITALIANO

INGLESE

Comprensione	Parlato	Scritto
A1/2	A1/2	A1/2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Buona padronanza dei processi organizzativi del servizio edilizia privata e dei procedimenti afferenti tutti i tipi di pratiche edilizie e urbanistiche, strumenti urbanistici e vincoli, contenzioso, controllo del territorio e repressione dell'abusivismo edilizio. Buone competenze in materia e normativa urbanistica ed edilizia, statale e regionale. Buona competenza in tema di catasto dei terreni e di catasto urbano, maturata nell'precedenti esperienze professionali e durante il controllo dei tipi di frazionamento, tipi mappale e DOCFA presentati agli atti dell'ufficio.

Mi reputo una persona adatta sia a lavorare in Team, sia pianificare un lavoro del tutto autonomo essendo di carattere una persona ordinata e precisa attenta ad ogni dettaglio per dare il massimo, ritengo di avere forti capacità di adattamento, prendo il lavoro con impegno e serietà. Mi piace avere a che fare con la gente e mi reputo cordiale e affabile.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona pratica, acquisita nei processi formativi e nell'esercizio della propria professione, dei seguenti programmi:

- word Processors (MICROSOFT WORD, e simili);
- power Point;
- data Base;
- applicazioni CAD (AutoCAD)
- foglio elettronico (MICROSOFT EXCEL, e simili);
- programmi di posta elettronica; - uso della posta elettronica certificata;
- uso del sistema informatico di gestionale di protocollo degli atti (CIVILIA);
- programma di gestione/istruttoria e Archiviazione pratiche edilizie con Database Archi7.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B - AUTOMUNITÀ

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Alessandria 30/04/2024