

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Fornasiero Tiziana ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FORNASIERO TIZIANA
Indirizzo	63 VIA TERME 35041 BATTAGLIA TERME (PD)
Telefono	049.9100592
E-mail	<u>edip@comune.casalserugo.pd.it</u> <u>tiziana.fornasiero@comune.casalserugo.pd.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	20.02.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA 01.08.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casalsèrugo –Piazza Aldo Moro n. 1 – 35020 Casalsèrugo (PD)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	Responsabile tecnico – istruttore direttivo D4
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Settore Edilizia privata-Urbanistica-Ambiente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	1996 – II sessione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.U.A.V. - Istituto Universitario di Architettura – Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esame di abilitazione professionale
• Qualifica conseguita	Architetto
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	1987-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.U.A.V. - Istituto Universitario di Architettura – Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Laurea in Architettura
• Qualifica conseguita	Dottore in Architettura
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110
Date (da – a)	1982-1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	J.F. Kennedy – Monselice (Pd)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituto tecnico per geometri
• Qualifica conseguita	Diploma di Geometra
• Livello nella classificazione nazionale	60/60

MADRELINGUA ITALIANO

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 E PROFESSIONALI

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

FRANCESE/INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

L'ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI APPARTENENZA HA CONSENTITO LO SVILUPPO DI CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI. LE ATTIVITÀ CHE MAGGIORMENTE HANNO FAVORITO LA RELAZIONE E LA COLLABORAZIONE TRA PERSONE SONO LE SEGUENTI:

- RELAZIONE TRA I SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE, INTERNI, PERIFERICI E DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
- ATTIVITÀ DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI (REGIONE VENETO E COMUNI) E CON IL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA;
- ATTIVITÀ DI RELAZIONE E COORDINAMENTO CON ALTRI ENTI E SOCIETÀ PRIVATE IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA;
- INCONTRI CON I CITTADINI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, ORDINI PROFESSIONALI NELL'AMBITO DELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA FUNZIONE

IL RUOLO FINO AD OGGI RICOPERTO CONSISTE NELLA GESTIONE DEL BUDGET DI SPESA ASSEGNATO E NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI.

OLTRE CHE ALLA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE, AL FINE DI PERSEGUIRE I MIGLIORI RISULTATI NELLA GESTIONE DELLA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO IN FUNZIONE DELLE ESIGENZE AMBIENTALI, STRUTTURALI E SOCIALI, SI EVIDENZIA UNA ATTIVITÀ PROGETTUALE DIRETTA DI SEGUITO ELENcata:

- PROGETTAZIONE I VARIANTI URBANISTICHE GENERALI;
- PROGETTAZIONE PIANI URBANISTICI ATTUATIVI;
- GESTIONE E PROGRAMMAZIONE ITER DI APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI GENERALI ED ATTUATIVI;
- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI DI SETTORE;
- REDAZIONI CONVENZIONI E ACCORDI DI PROGRAMMA
-

UTILIZZO DEL COMPUTER CON I NORMALI APPLICATIVI STRUMENTI OFFICE E PROGRAMMI DI DISEGNO CAD DI BASE.]

PATENTE CAT. "B"

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Battaglia Terme, li 18.12.2014

La dichiarante

Tiziana Foweraker
(firma per intero e leggibile)