

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fiorenza Ronsisvalle
Indirizzo	31, Viale Badaloni, 45100, Rovigo, Italia
Telefono	0425/206400
Fax	0425/206451
E-mail	fiorenza.ronsisvalle@comune.rovigo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	28.05.1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1979 architetto c/o il Comune di Rovigo Settore urbanistica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rovigo
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile sezione pianificazione ed ufficio di Piano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Architettura conseguita presso la Facoltà di Architettura dell' Università di Venezia
- nel 1977
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pianificazione territoriale, Progettazione urbanistica e architettonica
- 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

ALLEGATI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

□ Inglese
elementare
elementare
elementare

Nell' ambito lavorativo del Comune ho avuto l'opportunità di relazionarmi con settori diversi sia comunali che provinciali e regionali oltre a tutti quegli Enti pubblici che normalmente collaborano con la città capoluogo. A questo si aggiunge la necessaria frequentazione degli ordini professionali, associazioni ed altri stakeholders.

Nell' ambito lavorativo del Comune ho la responsabilità organizzativa dell'ufficio di piano nel quale sono presenti 3 tecnici e due amministrativi interni ediversi tecnici esterni. Per la redazione del PAT l'Ufficio di Piano occupava 23 figure professionali specialistiche.

Nell' ambito lavorativo del Comune ho organizzato numerosi convegni, giornate di approfondimento ed incontri inerenti progetti o argomenti nei quali ho partecipato come relatore occupandomi anche della pubblicità sia grafica che scritta (depliant, relazioni per comunicati stampa, manifesti ecc) e della presentazione (prenotazione sala, scelta dei relatori, predisposizione elenchi per inviti scritti, ecc)

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

Word e Power Point : buona conoscenza

macchina fotografica digitale ed apparecchi di registrazione fonica e visiva : buona conoscenza

Capacità in campo editoriale attinenti alla cura di pubblicazioni in materia di pianificazione e urbanistica (preparazione preventivo, impostazione testi scritti e fotografici, menabò, ecc..)

Partecipazione a diversi Master di diritto urbanistico e a corsi per la digitalizzazione informatica in ambiente GIS degli strumenti urbanistici.

Patente di guida A B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_22 febbraio 2010

Firma _____