

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RASORI CECILIA
Indirizzo	33 VIALE EUROPA 46100 MANTOVA ITALIA
Telefono	3355454757
Fax	
E-mail	cecilia.rasori@comune.mantova.gov.it
Nazionalità	italia
Data di nascita	20/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da marzo 1997 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova – Via Roma 39 - Mantova
- Tipo di azienda o settore Settore Territorio e Lavori Pubblici – via Visi 48 - Mantova
- Tipo di impiego geometra
- Principali mansioni e responsabilità Attività tecnica e amministrativa relative alla manutenzione di edifici pubblici, supporto alle attività tecniche e amministrativa relative a progettazione e realizzazione di opere pubbliche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) novembre 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Giugno 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri “Carlo D’Arco” Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Costruzioni, topografia, estimo, diritto, pratiche catastali,
- Qualifica conseguita Diploma di geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSI E SEMINARI

2017	Sistema gestione qualità – aggiornamento sui cambiamenti introdotti dalle nuove norme ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015
	Aggiornamento applicativo SITI MANU e SITI RICH
2016	Il nuovo codice degli appalti – D L.gs 50/2016
2012	Applicativo SITI
2011	Il regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti pubblici: le novità nei lavori pubblici (DPR n. 207/10)
2010	Gli adempimenti propedeutici connessi e conseguenti ai contratti di lavori servizi e forniture
2009	Corso Autocad Base
	Corsao Auditor interno del sistema di gestione e qualità
	Corso “Progettualità WebGis del Comune di Mantova”
2007	Corso “Il nuovo codice in materia di protezione dei dati persoanli”
2004	Corso Excel 2000 avanzato
2002	Corso di Inglese

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

PRIMA LINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

FRANCESE

buono

elementare

buono

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.*

USO CORRENTE DEL COMPUTER E DELLA POSTA ELETTRONICA, CON I PROGRAMMI DI MICROSOFT
OFFICE

USO CORRENTE DI PROGRAMMI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MANUTENTIVE SITIMANU, SITIRICH,
SITICLOUD, AUTOCAD

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

Data 4 aprile 2018

Firma _____