

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Dall'Osto Ivana
residenza Via Brunello, 1 - 36010 Velo D'Astico

Telefono 0445- 741217 ed n. cellulare 340-8091027

Fax 0445 -712518

E-mail ivana.dallosto@tiscali.it

Luogo di nascita Thiene

Data di nascita 10.01.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Prestazioni professionali occasionali presso uno studio di ingegneria di Velo D'Astico nel periodo dal 01.06.1976 al 31.03.1978;
- Dipendente a Tempo determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cogollo del Cengio, in qualità di Geometra aggiunto nei periodi:
 - Dal 01.10.1982 al 31.12.1982
 - Dal 17.10.1983 al 16.01.1984
 - Dal 18.11.1985 al 17.12.1986
 - Dal 18.08.1986 al 17.11.1986
- Dipendente a Tempo determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Velo D'Astico, in qualità di Geometra aggiunto nei periodi:
 - Dal 02.04.1986 al 30.05.1986
 - Dal 03.06.1986 al 30.06.1986
- Dipendente a Tempo determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Carrè, in qualità di Operatore Amministrativo nei periodi:
 - Dal 19.11.1986 al 18.02.1987
- Dipendente a Tempo determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Posina, in qualità di Tecnico Comunale nei periodi:
 - Dal 23.02.1987 al 31.03.1987
- Dipendente a Tempo indeterminato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Valdastico, in qualità di Tecnico Comunale nel periodo:
 - Dal 06.04.1987 al 13.01.1991;
- Dipendente a Tempo indeterminato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cogollo del Cengio, in qualità di Tecnico Istruttore nel periodo:
 - Dal 14.01.1991 a tutt'oggi con le seguenti mansioni:
 - Attività di istruttoria in materia di edilizia privata

- Attività di istruttoria in materia di vincoli paesaggistici ed ambientali
- Rapporti diretti con il pubblico e i tecnici progettisti
- Ecc..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Conseguito diploma di geometra con il punteggio di 36/60 nell'anno scolastico 1981/1982 presso l'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "L. e V. Pasini" di Schio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA Francese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di 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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa.*

CONOSCENZE TEORICO-PRATICHE DI INFORMATICA *buona conoscenza di utilizzo dei principali software di gestione delle pratiche edilizie – Microsoft Word- Office Excel-*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]*
Competenze non precedentemente indicate.

data 16 GEN. 2015
