

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCOLINI MIRELLA
Indirizzo	20 - VIA IV NOVEMBRE,20 – 12016 PEVERAGNO
Telefono	3484991070
Fax	
E-mail	francolini_mirella@provincia.cuneo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 MAGGIO 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1° Maggio 2019 ad oggi</p> <p>Provincia di Cuneo</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Istruttore Tecnico presso Settore Edilizia</p> <p>P.O. Settore Edilizia – Ufficio Progettazione e Manutenzione</p> <p>Dal 9/12/1996 al 30/04/2019</p> <p>Provincia di Cuneo</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Istruttore Tecnico presso Settore Viabilità ed Edilizia</p> <p>Rilievi, predisposizione elaborati tecnici, gestione cantieri, contabilità e gestione risorse finanziarie</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1/02/1995 al 8/12/1995</p> <p>Comune di Salmour</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Tecnico comunale</p> <p>Svolgimento pratiche e consulenza per edilizia pubblica e privata</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1989 al 1991</p> <p>Provincia di Cuneo</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Collaborazione esterna presso il settore U.T.P. – P.L.S.</p> <p>Predisposizione pratiche e disegni relativi al raddoppio del tunnel di Tenda</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in Architettura
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 104/110

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITG Cuneo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di Geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 55/60

- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Abilitazione Professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2000 – 2001 – 2003 – 2004 – 2006 – 2007 – 2009 - 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia dei Servizi formativi della Provincia di Cuneo – Consorzio Tyvek du Pont - Proforma divisione formazione e consulenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Energos s.r.l. Torino – Ordine degli Architetti – SAA di Torino
- Qualifica conseguita Edicom Edizioni – Kerakoll group
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Comunicazione Efficace e valorizzazione del proprio potenziale
- Dispositivi di Protezione individuale e contro il rischio chimico biologico
- Corso di CAD - Workshop – comportamenti organizzativi e sviluppo delle competenze nell'ambito dei lavori pubblici – Il nuovo codice dei beni culturali e paesaggistici
- Privacy e diritti di accesso ai documenti amministrativi
- Costruire in bioedilizia – riqualificazione energetica degli edifici
- - degrado, ripristino e manutenzione programmata di opere in C.A. e c.a.p.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

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

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

ITALIANA

INGLESE]

[elementare]

[elementare]

[elementare]

RELAZIONE CON DIRIGENTI SCOLASTICI, SEGRETARI E INSEGNANTI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI

CONTATTI CON ENTI PUBBLICI IN RELAZIONE AI LAVORI SVOLTI

VICEPRESIDENTE DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA SENZA SCOPO DI LUCRO

COLLABORAZIONE NELL'INSEGNAMENTO DEL JUDO CON CAPACITÀ DI RELAZIONE CON ATLETI DI VARIE ETÀ, GENITORI, ALTRE SOCIETÀ SPORTIVE, FEDERAZIONE, CENTRI DI MEDICINA LEGALE, ASSICURAZIONI]

GESTIONE RISORSE FINANZIARIE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PROVINCIALE

AMMINISTRAZIONE DI SOC. SPORTIVA DILETTANTISTICA

ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE A LIVELLO PROVINCIALE CON FEDERAZIONI NAZIONALI E CONI

REFERENTE TECNICO PER INTESA ISTITUZIONALE IN COLLABORAZIONE COL MINISTERO LL.PP., UTILIZZO PROGRAMMI OFFICE, PRIMUS, IRIDE E POSTA ELETTRONICA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]