

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome	Nicoletta Rho
Indirizzo	via Crema n.23, 26010 Bagnolo Cremasco (CR)
Telefono	3927587239
Fax	
E-mail	nicolettarho@libero.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	21.02.1977
-----------------	------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	1995 Tirocinio estivo/master presso l'ufficio tecnico del Comune di Crema
	1996-1998 Tirocinio presso lo studio del geom. Alvaro Brambilla, via due giugno, Bagnolo Cremasco
	1997-2002 Membro della commissione edilizia del Comune di Bagnolo Cremasco
	1999-2001 Collaborazione con lo studio Agriter, via del Macello n.26, Crema
	2001 Collaborazione con lo studio dell'Arch. Paolo Monaci, Crema
	2002-2005 Collaborazione con lo studio dell'ing. Cristian Ruini, Crema
	2007 Membro della commissione edilizia del Comune di Misano di Gera d'Adda
	2008 Redazione della variante n.8 del Piano Regolatore Generale del Comune di Bagnolo Cremasco
	2008 Redazione del regolamento edilizio comunale del Comune di Bagnolo Cremasco
	2009 Redazione della variante n.9 del Piano Regolatore Generale del Comune di Bagnolo Cremasco
	2010

	<p>Redazione della variante n.10 del Piano Regolatore Generale del Comune di Bagnolo Cremasco</p> <p>2010 Collaborazione con l'Ing. Rossi Michele di Milano per la redazione del P.G.T. del Comune di Bagnolo Cremasco</p> <p>2012 Collaborazione con l'Arch. Paolo Monaci per la redazione del P.G.T. del Comune di Casaletto di Sopra</p> <p>Dal 2009 ad oggi Tecnico comunale del Comune di Casaletto di Sopra (CR) responsabile del procedimento edilizia privata, edilizia pubblica e urbanistica, incarico a tempo determinato</p> <p>Dal 2002 ad oggi Tecnico comunale del Comune di Bagnolo Cremasco responsabile del procedimento edilizia privata e urbanistica categoria D1, assunzione a tempo indeterminato</p> <p>Dal 2002 ad oggi Presidente della commissione edilizia comunale per la valutazione della qualità edilizia e paesaggistica del Comune di Bagnolo Cremasco</p> <p>Dal 2011 ad oggi Presidente della commissione edilizia del Comune di Casaletto di Sopra</p>
Istruzione e formazione	

• Date (da – a)	<p>1995 Concorso "progetto nuovi imprenditori per il cremasco"</p> <p>1996 Diploma di Geometra, Istituto Tecnico Statale Commerciale e Geometri "L. Pacioli"</p> <p>1996 Corso di cultura antinfortunistica organizzato dal CPT di Cremona</p> <p>1998 Abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra</p> <p>2002 Laurea quinquennale in Architettura, Politecnico di Milano (vecchio ordinamento)</p> <p>2003 Corso di formazione sul rischio chimico ai sensi del D.Lgs 25/2002 organizzato da SGM</p> <p>2004 Abilitazione all'esercizio della libera professione di Architetto</p> <p>2006</p>
-----------------	---

	<p>Iscrizione all'ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cremona al n.694</p> <p>2007 Seminario di formazione su stato dell'arte normativa in materia di rendimento energetico nell'edilizia" organizzato da ENEA</p> <p>2007 Corso di formazione "addetti al pronto soccorso aziendale" organizzato da Antincendio Riviera</p> <p>2012 Corso per il nuovo quadro regolamentare e di indirizzo per la gestione del sottosuolo urbano organizzato da S.C.R.P., Regione Lombardia e ANCI</p> <p>2013 Corso di formazione dei lavoratori: base e specifica ai sensi dell'art.37 comma 2 del D.Lgs 09.04.2008 n.81</p> <p>2013 Corso completo (complessive 32 ore) "Costituzione Sportello Unico Attività Produttive" organizzato da Globo</p> <p>2014 Corso di formazione "addetti al pronto soccorso aziendale" organizzato da Antincendio Riviera</p> <p>2014 Corso di 32 ore "Costituzione sistema informativo geografico gestione edilizia (SUE)" organizzato da Globo</p> <p>2014 Eventi formativi su "potenzialità-modalità-adempimenti, sottesi ai temi e contenuti della Variante, inerenti la materia urbanistica ed edilizia", organizzato da Settore Gestione del territorio del Comune di Cremona</p>

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

italiano

Altre lingua

francese

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare

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.

Dopo oltre 12 anni ininterrotti di servizio presso ufficio tecnico comunale di bagnolo cremasco e un mandato amministrativo quinquennale nel comune di casaletto di sopra, ho maturato competenze specifiche per espletare ogni tipo di richiesta da parte dell'amministrazione comunale inerenti la materia tecnico/edilizia nel suo complesso. diffusamente mi sono dimostrata abile nel relazionarmi con professionisti, privati cittadini, associazioni imprenditoriali e commerciali, rispondendo a specifiche richieste della committenza e dei tecnici e dell'utenza di riferimento grazie all'attività di sportello.

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.

sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. come ampiamente sopra illustrato, ho dedicato particolare attenzione nel mantenermi aggiornata con le continue e diverse normative di riferimento, che il legislatore ha adottato nel corso degli ultimi anni.
gestisco e organizzo il lavoro con colleghi presenti nel mio staff, coordino gli operai del comune di bagnolo cremasco, i soggetti che svolgono lavori socialmente utili, i volontari e "uomini vaucher", permettendo all'amministrazione comunale di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto office: word, power point, excel. utilizzo quotidianamente internet explorer, autocad, progecad, solo1 per la nuova gestione delle pratiche utilizzo la piattaforma muta, impresa in un giorno e il geoportale catastale

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

fin da piccola la disciplina che mi interessava maggiormente è stata il ballo: attività (svolta anche quale insegnante) che mi ha permesso di mantenere numerose relazioni interpersonali, fonte di visibilità non solo mia personale ma anche in riferimento all'amministrazione comunale che, con particolare senso di appartenenza, credo di ben rappresentare in diverse occasioni, anche al di fuori della specifica tempistica lavorativa.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

a tempo perso mi dedico alla didattica :gratuitamente effettuo ripetizioni ai ragazzi di istituti tecnici superiori in materie tecnico/urbanistiche

Patente o patenti

Automunita patente B

Ulteriori informazioni

Allegati

Allego al presente curriculum vitae le mansioni attualmente svolte presso il comune di bagnolo cremasco per miglior comprensione del lavoro effettivamente svolto e delle attività di cui mi occupo in modo specifico