

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Michela Rossato
Indirizzo Via G. Garibaldi, n.48 – 32020 Limana (BL)
Telefono **0439/885203**
Fax -
E-mail m.rossato@comune.feltre.bl.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 4 dicembre 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **giugno 2002 - agosto 2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro studio di architettura e urbanistica dell'arch. Orlando Dal Farra a Belluno
 - Tipo di azienda o settore Studio di progettazione
 - Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Tirocinio

- Date (da – a) **Settembre 2002 – aprile 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro studio di architettura e urbanistica dell'arch. Orlando Dal Farra a Belluno
 - Tipo di azienda o settore Studio di progettazione
 - Tipo di impiego collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione collegata al restauro di edifici residenziali di notevoli dimensioni vincolati al parere della Soprintendenza di Venezia e nuovi edifici in zone sensibili

- Date (da – a) **luglio 2003 – luglio 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Feltre – P.tta delle Biade, 1 – 32032 Feltre (BL)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego collaborazione coordinata e continuativa a seguito di selezione pubblica
- Principali mansioni e responsabilità assegnata all'Ufficio di Piano del Comune di Feltre per la redazione del nuovo Piano Regolatore Generale.
L'incarico si inserisce in progetto pilota per la definizione delle linee guida della Nuova Legge Urbanistica Regionale e del Piano Paesistico di Feltre in coordinamento con la Regione Veneto, la Soprintendenza per i Beni Architettonici ed Ambientali del Veneto, la Soprintendenza Archeologica del Veneto, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la Provincia di Belluno. Tale incarico prevede anche la predisposizione di elaborati grafici per un S.I.T. del P.R.G.

- Date (da – a) **luglio 2005 – luglio 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Feltre – P.tta delle Biade, 1 – 32032 Feltre (BL)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego contratto individuale di lavoro a tempo determinato a seguito di selezione pubblica
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1 – presso l'Ufficio di Piano – U. O. Urbanistica del Comune di Feltre.

L'incarico prosegue e amplifica quanto già in atto negli anni precedenti integrando la redazione del Piano di Assetto del Territorio del Comune di Feltre con attività legate all'urbanistica e alla cartografia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- 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

Da luglio 2008

Comune di Feltre – P.tta delle Biade, 1 – 32032 Feltre (BL)

Ente Locale

contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato a seguito stabilizzazione

Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D/D1 – Istruttore Direttivo Tecnico presso l'Unità di Progetto Pianificazione del Territorio - Ufficio Pianificazione del Comune di Feltre

Incarico di alta professionalità, ai sensi degli artt. 10 del CCNL 22 gennaio 2004, 8-9-10-11 del CCNL del 31/03/1999 e 21 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente alla U.d.P. Pianificazione del Territorio, dal 01/10/2014.

Diploma di LICEO SCIENTIFICO conseguito al Liceo Scientifico "G. Galilei" di Belluno nell'anno scolastico 1994/1995

Laurea in ARCHITETTURA conseguita presso l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia il 4 aprile 2002

Abilitazione professionale conseguita a Venezia il 26 giugno 2002

Iscrizione all'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Belluno sezione A, settore Architettura n°374 in data 04/09/2002

Gestione di tutte le fasi di predisposizione, raccolta pareri, discussione in commissione consiliare, adozione, pubblicazione e successiva approvazione degli atti di pianificazione urbanistica del comune redigendo sia gli elaborati grafici che le delibere consiliari (P.I. – PRIPU – SUAP – ACCORDI DI PROGRAMMA – ACCORDI DI PIANIFICAZIONE)

Redazione di Piani di Assetto del Territorio

Redazione di Piani degli Interventi in variante al P.I. vigente in attuazione al P.A.T.

Collaborazione con i professionisti incaricati della redazione della Compatibilità Sismica e della Compatibilità Idraulica previste dalla normativa vigente

Gestione della pubblicazione degli allegati ai P.I. sul sito internet del Comune

Contatti con gli enti esterni per la raccolta delle informazioni

Contatti con il pubblico per le necessarie informazioni tecniche e lo sviluppo/risposta alle varie istanze

ITALIANO

INGLESE

buono

buono

buono

FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

Collaborazioni continue con Enti Locali, associazioni, Cittadini portatori di interessi, colleghi

**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.

Rappresentante dei genitori alla scuola per l'infanzia, collaborazione nella gestione delle attività dell'asilo e della scuola primaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza di AutoCAD per applicazioni grafiche in 2D e 3D e del pacchetto Office 97/2000/2003 (Word, Excel, Access, Power Point)
Ottima conoscenza di AutoCad Map3D per lo sviluppo della cartografia e l'implementazione dei sistemi GIS applicati alla pianificazione
Ottima conoscenza di MapGuide per la progettazione di Sistemi Informativi Territoriali
Conoscenza base del pacchetto Geomedia per produzione di cartografia e Sistemi Informativi Territoriali e di ArchGIS
Buona conoscenza di Windows 95/98/Me/2000/XP, Internet e Mail (Outlook Express, Eudora), Paint Shop Pro 6.0, Photo Shop 7.0, pacchetto Corel (Photo Paint 9.0, Corel Draw 9.0 e applicativi)
Conoscenza base di e programmazione in VisualBasic applicato a Microsoft Access
Ottima conoscenza e utilizzo quotidiano del programma GPE della R.V. per la gestione delle pratiche edilizie in tutte le fasi dall'inserimento dati alla gestione dell'istruttoria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

amante dell'arte in genere in tutte le sue forme.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

Limana, ottobre 2014


