

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**OSS MARIANGELA**

**moss@comune.baselgadipine.tn.it**

ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DAL 1992 al 1997  
GEOMETRA DIPENDENTE STUDIO LIBERO PROFESSIONISTA  
E LIBERA PROFESSIONE  
DAL 1998 al 2024  
COMUNE DI PERGINE VALSUGANA (tempo determinato)  
COMUNE DI LONA LASES (tempo determinato)  
COMUNE DI CASTELLO MOLINA DI FIEMME (tempo indet. Responsabile Servizi Tecnici)  
COMUNE DI SOVER (tempo indet. Responsabile Servizi Tecnici)  
COMUNE DI ALDENO (tempo indet. – Area Urbanistica e Edilizia Privata)  
**DAL 01.10.2024 ad oggi**  
**COMUNE DI BASELGA DI PINE' (tempo indet. Ufficio Lavori Pubblici)**  
  
ENTE PUBBLICO  
GEOMETRA – COLLABORATORE TECNICO C EVOLUTO \* RESPONSABILE UFFICIO  
LAVORI PUBBLICI  
LAVORI PUBBLICI/ACQUISTI CONTRACTA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

A.S. 1990/1991  
DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA GEOMETRA  
  
PROGETTAZIONE E RILEVAZIONE STRUMENTALE  
  
GEOMETRA

SESSIONE ESAMI NOVEMBRE 1995  
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

TECNICHE PROPRIE DEL GEOMETRA

GEOMETRA LIBERO PROFESSIONISTA

## **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.*

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ITALIANO**

### **TEDESCO**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E DI COLLABORAZIONE CON PERSONE INTERNE ED ESTERNE (UTENTI) DELL'UFFICIO/ENTE

COORDINAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE E DEL CANTIERE COMUNALE

UTILIZZAZIONE DEI PROGRAMMI WORD – EXCEL – AUTOCAD – SISTEMA GISCOM –  
PITRE – CONTRACTA PER LL.PP. E SERVIZI/FORNITURE

DISEGNO MANUALE

CONTABILITÀ OPERE PUBBLICHE

PATENTE DI TIPO B

CORSI DI FORMAZIONE promossi dall'Ente Comunale, dal Consorzio dei Comuni Trentini e da altre Ditte/Scuole di formazione