

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	CARRER ANTONELLA
<b>Data di nascita</b>	17/01/1972
<b>Qualifica</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VALLE MOSSO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO ED URBANISTICA
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	015702500
<b>Fax dell'ufficio</b>	015703812
<b>E-mail istituzionale</b>	ufficiotecnico.vallemosso@ptb.provincia.biella.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	DIPLOMA DI GEOMETRA						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA - ESAME DI STATO SESSIONE 1993						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Svolgimento di due anni di praticantato presso Studi Tecnici Professionali - Studi Tecnici Professionali</li><li>- Esercitazione della libera professione di Geometra e collaborazione con altri studi tecnici. - Studio Tecnico professionale</li><li>- A seguito di concorso, assunzione con la qualifica di geometra Tecnico Comunale VI<sup>^</sup> qualifica funzionale Area Tecnica - COMUNE DI VALLE MOSSO</li><li>- A seguito di concorso assunta la qualifica di Istruttore Direttivo (cat. D1) a partire dal 10/12/2001 - COMUNE DI VALLE MOSSO</li><li>- Nominata Responsabile dei seguenti servizi: Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio e assegnazione delle risorse umane comprendenti 1 Operatore Specializzato e n° 2 Operatori Ambientali. - COMUNE DI VALLE MOSSO</li></ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- USO DI OFFICE, WORD, EXCEL, AUTOCAD, POSTA ELETTRONICA, UTILIZZO INTERNET						

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Gestione dei Software in uso all'ufficio di competenza (Edilizia Privata - Catasto - Servizi cimiteriali - Protocollo - Gestione Determine)
- Anno 1998 - Corso teorico pratico per addetti antincendio in attività a rischio basso
- Anno 2002 - Corso di addetto al videoterminale
- Anno 2003 - Corso di formazione Microsoft Windows e Microsoft Excel Base
- Anno 2003 - Partecipazione al Corso per Tecnico Ambientale che si svolgerà presso il liceo Scientifico "A Avogadro" di Biella
- Anno 2004 - Corso " Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza" 8D.Lgs. 626/94)
- Anno 2005 - Corso "Operare in Protezione Civile in ambito Comunale"
- Anno 2005 - Corso " Anagrafe dell'Edilizia Scolastica" - Legge 11 gennaio 1196 n° 23
- Anno 2006 - Corso "Internet e Posta Elettronica"
- Anno 2007 - Corso Lingua Inglese di Base