



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Chiara Stefani
Indirizzo	omissis
Telefono	omissis
E-mail	omissis
pec	omissis
Nazionalità	italiana
Data di nascita	omissis
CF	omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Date (da 2008 – a 2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Vasanello VT - a tempo indeterminato part – time 50 % (18 ore)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico - comune
- Tipo di impiego
Funzionario tecnico cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del procedimento istanze edilizie, della pianificazione urbanistica attuativa. Attività di monitoraggio delle cave presenti sul territorio, e piccola attività di affidamenti diretti in ambito di lavori pubblici.
- Date (da 2010 – a 2023)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Vasanello VT
Ente pubblico – comune
- Tipo di azienda o settore
Responsabile delle procedimento delle pratiche paesaggistiche in subdelega al comune.
- Tipo di impiego
Esaminare le istanze paesaggistiche e trasmissione delle stesse in Soprintendenza Archeologica belle arti e paesaggio.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da dicembre 2009 – a marzo 2010)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Magliano Sabina (RI)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico – comune
- Tipo di impiego
Responsabile Area Urbanistica e sviluppo economico.
- Principali mansioni e responsabilità
Attività organizzativa del settore edilizia privata e lavori pubblici, pianificazione degli interventi e di spesa, come regolamentate dall'art.107 del Dlgs 267/2000.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (Luglio 2012 – dicembre 2013)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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