

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[BANDINI IVANA]

Indirizzo

[Via Falghera n. 15 – 28844 VILLADOSSOLA (VB)]

Telefono

Fax

E-mail

ivanabandini@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[17/05/1967 A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB)]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

A TEMPO INDETERMINATO:

Dal 01/11/2000 ad oggi presso il Comune di Crevoladossola;

Dal 01/01/1996 al 31/10/2000 presso il Comune di Baceno;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A TEMPO DETERMINATO;

Dal 14/03/1988 al 13/06/1988 e dal 10/02/1992 al 09/04/1992 presso il Comune di Villadossola;

Dal 01/08/1988 al 31/10/1988 presso il Comune di Malesco;

Dal 12/01/1989 al 07/12/1989 presso il Comune di Domodossola;

Dal 05/05/1993 al 04/07/1993 presso il Comune di Macugnaga;

Dal 05/07/1993 al 09/12/1993 presso il Comune di Cannobio;

• Tipo di azienda o settore

In qualità di Istruttore di Area Tecnica VI qualifica – Ora C, con lo svolgimento delle seguenti mansioni:

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile del procedimento relativo allo Sportello Unico per l'Edilizia, con redazione di istruttorie relative all'attività di edilizia privata, nonché di gestione del Piano Regolatore Generale Comunale; Iter completo relativo a varianti sia strutturali, sia parziali;
- Predisposizione e rilascio di attestati diversi (Certificati di Destinazione Urbanistica, di Inagibilità, di idoneità alloggi, sussistenza barriere architettoniche, etc.);
- Attività di vigilanza edilizia ed urbanistica, a favore della prevenzione e della soppressione degli illeciti edilizi;
- Istruttoria pratiche afferenti la conciliazione di immobili gravati da vincolo per usi civici;
- Cura di Piani Esecutivi Urbanistici, nonché delle successive attività di collaudo delle opere di urbanizzazione;
- Responsabile Unico del Procedimento relativo ai contratti e a lavori pubblici;
- Attività di progettazione, con redazione di computi e di relazioni tecniche;

Per quanto attiene l'attività di geometra, si precisa che il tirocinio professionale è stato completato negli anni 1990 - 1991 presso il Studio Tecnico Geom. Natale Cortella, avente all'epoca lo studio in Domodossola (VB)

Dal 13/08/1990 al 24/08/1990, dal 16/09/1991 al 26/09/1991, dal 04/05/1992 al 29/05/1992, dal 11/07/1994 al 29/07/1994, dal 05/09/1994 al 09/09/1994 e dal 10/07/1995 al 04/08/1995 presso il Comune di Viganella (ora Borgomezzavalle);

Dal 08/08/1994 al 02/09/1994 presso il Comune di Seppiana (Ora Borgomezzavalle);

Dal 12/09/1994 al 23/09/1994 presso il Comune di Baceno;

Dal 19/10/1995 al 31/12/1995 presso il Comune di Antrona;

In qualità di Istruttore amministrativo VI qualifica ora C a tempo determinato, con lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- Contabilità, reversali e mandati, collaborazione con la predisposizione del bilancio di previsione e del Conto Consuntivo;
- Protocollo;
- Redazione di atti di anagrafe e stato civile;
- Predisposizione di Deliberazione, sia di Giunta Municipale, sia di Consiglio Comunale;
- Partecipazione a bandi e contributi per opere pubbliche;

Dal 01/06/1992 al 30/04/1993 presso la Comunità Montana Valle Antrona, quale Collaboratore Amministrativo Contabile V^a qualifica, a tempo determinato, per lo svolgimento delle mansioni summenzionate.

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)

[Diploma di Geometra – conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Luigi Einaudi" di Domodossola]

[Abilitazione per agenti in affari di mediazione immobiliare – Conseguito presso la C.C.I.A.A. di Baveno in data 21/02/2000]

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: scolastico]

[Indicare il livello: scolastico]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivero o 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 di relazione con utenza, colleghi e superiori molto curata e la stessa avviene in modo adeguato]

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.

[In qualità di Responsabile del Procedimento è stata acquisita significativa autonomia nel modo di operare, anche il relazione a colleghi e collaboratori]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Computer – programmi di Word, Excel e applicativi SISCOM]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Canto lirico, teoria musicale, solfeggio, cenni di pianoforte, esperienze di ensemble vocali e corali;

Disegno artistico, con partecipazione a mostre collettive e pubblicazioni di fumetti sul fanzine "Pucianiga"

Recitazione - studio di dizione, fonetica e tecnica del movimento;

Compagnie teatrali: "La bottega dell'effimero" e "I SaltaTempo"

Scrittura creativa, con partecipazione a edizioni periodiche anche a divulgazione nazionale;

Pubblicazione nel 2015 del libro di poesie "Più vicini al tempo – Respiri di finitudine".

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI



Al
Comune di Villadossola
Alla c.a. del Segretario Comunale

Villadossola, 20 maggio 2019

Oggetto: Dichiarazione

La sottoscritta Ivana **BANDINI** consigliere di minoranza in carica presso il Comune di Villadossola, in riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, con la presente

DICHIARA

- di non aver ricevuto compensi per altre cariche presso enti pubblici o privati, ovvero di aver ricevuto € da per.....;
- di non aver ricevuto compensi per incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, ovvero di aver ricevuto € da per.....

Distinti saluti.

In fede
F.to all'originale