

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIA MABELLINI
Indirizzo	-----
Telefono	-----
Fax	-----
E-mail	-----
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28.03.1969
Stato civile	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1989 al 1995: varie esperienze lavorative non legate alla professione

Dal 1995 al 1996: collaboratrice tecnica presso studio professionale di Architettura in Chiari (Bs)

Dal 1996 al 1999: impiegata amministrativa (cat. Ex 5° livello) presso l'Area Tecnico-manutentiva del Comune di Castrezzato (Bs) – assunzione per concorso pubblico - tempo pieno ed indeterminato

Dal 1999 al 2007: Responsabile del Servizio Urbanistica – Ambiente (cat. D1) presso il Comune di Cazzago San Martino (Bs) – assunzione per concorso pubblico - tempo pieno ed indeterminato

Dal 2007 ad 2014: Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica (cat. D3) - Servizi di Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici, Attività produttive e Ambiente presso il Comune di Erbusco (Bs) – assunzione per mobilità – tempo pieno ed indeterminato. Nel 2012 anche Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Patrimonio (Servizi Manutenzione – patrimonio – protezione civile) in mancanza del responsabile titolare.

Dal 2015 ad oggi: Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Gestione Territorio e Sue Risorse (cat. D3) - Servizi di Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici, Patrimonio, Manutenzioni, Ecologia ed Ambiente presso il Comune di Bovezzo (Bs) – assunzione per mobilità – tempo pieno ed indeterminato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1988: diploma di maturità scientifica conseguito presso il "Liceo Scientifico di Stato N. Copernico" (Bs)

Anno 1996: Laurea in Architettura conseguita presso il Politecnico di Milano, votazione 98/100, tesi in urbanistica "Analisi del processo decisionale del Palazzo di Giustizia di Brescia".

Anno 1997: Esame di Stato ed abilitazione all'esercizio della professione di architetto, iscrizione all'Albo degli Architetti della Provincia di Brescia al n. 1701.

Anno 2002: Diploma di Tecnico Ambientale con votazione 110/110 e lode, conseguito a seguito della frequentazione di un corso annuale presso l'Università Cattolica di Brescia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Buone ed approfondite conoscenze, sia dal punto di vista normativo che tecnico procedurale, delle seguenti materie e tematiche: edilizia privata, urbanistica, ecologia ed ambiente (rifiuti, cave, discariche, inquinamento elettromagnetico, inquinamento acustico, emissioni in atmosfera, scarichi acque reflue, piani utilizzazione agronomica, agro farmaci, ecc.), attività produttive, tematiche del paesaggio, protezione civile, lavori pubblici e manutenzione, patrimonio e diritto amministrativo.

Conoscenze base nella materia del commercio e pubblici esercizi

Esperienze lavorative di vario genere in materia di appalti pubblici e di pianificazione urbanistica (vedasi allegato A)

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE

inglese
• Capacità di lettura buona
• Capacità di scrittura buona

- Capacità di espressione orale scolastica
- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buone capacità di relazione con utenti, amministratori, professionisti e collaboratori.
- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Buone capacità di pianificazione del lavoro e coordinamento dei collaboratori, di propositività e autonomia nello svolgimento delle mansioni, con spiccata tensione al risultato e professionalità.
- CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buona conoscenza del sistema operativo Windows e della suite Office, della posta elettronica, internet, reti locali, sistemi informativi territoriali. Dimistichezza con l'uso della pec e della firma digitale e delle principali banche date accessibili agli enti locali.
- CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Buone predisposizione alla scrittura, sia tecnico espositiva che dilettantistica (saggi, poesie). Creazione video fotografici.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale e convegni per funzionari comunali su vaste tematiche riguardanti tutte le materie di competenza dell'ufficio tecnico (vedasi allegato B).
 Partecipazione quale membro di Commissione di Gara in alcuni concorsi pubblici per assunzione istruttori tecnici (cat. C1) e funzionari comunali (cat. D1).
 Partecipazione quale membro di Commissione di Gara per l'affidamento del servizio tecnico di redazione del PGT del Comune di Comezzano Cizzago (Bs).
 Partecipazione quale membro di Commissione di Gara per l'affidamento del servizio igiene urbana per la Soc. Chiari Servizi srl di Chiari (Bs).

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Allegato A: principali opere pubbliche e atti di pianificazione seguiti nel corso degli anni in qualità di RUP e/o come professionista interno.
 Allegato B: elenco principali corsi di aggiornamento e convegni a cui si è partecipato.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Castrezzato, 20/01/2017

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI DOVEZZANO - OFFICIO TECNICO - (BRESCIA)'. The signature is written in a cursive style across the stamp.

