

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DEPETRIS RAFFAELLA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 1.11.2001 a oggi

COMUNE DI FENESTRELLE (TO) RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI) – ISTRUTTORE TECNICO CAT. D. TEMPO INDETERMINATO.

. dal 12.6.1997 al 31.12.2001

COMUNE DI Fenestrelle(TO) RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO (EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI) – ISTRUTTORE TECNICO CAT. D. TEMPO INDETERMINATO - CONVENZIONATA CON IL COMUNE DI USSEAUX PER IL 30%;

•dal 1994 al 11.6.1997

IMPIEGATA A TEMPO DETERMINATO COME COLLABORATRICE E DISEGNATRICE TECNICA PRESSO LO STUDIO TECNICO BOETTO-PRIOTTI DI PINEROLO;

.dal 1993 al 1994

IMPIEGATA A TEMPO DETERMINATO COME COLLABORATRICE E DISEGNATRICE TECNICA PRESSO LO STUDIO TECNICO BAGNUS-BERTOTTO-CHIALE-FOLZI DI PINEROLO;

. dal 1991 al 1993

IMPIEGATA COME LAVORATRICE AUTONOMA PRESSO LA DITTA T50 CON SEDE A TORINO CON MANSIONI DI SEGRETERIA-CONTABILITA’;

.dal 1989 AL 1988

IMPIEGATA A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE DI MATERNITA' PRESSO LA DITTA FREIRIA CON SEDE A BURIASCO, CON MANSIONI DI SEGRETERIA;

. dal 1987 al 1988

COMUNE DI POMARETTO (TO) IMPIEGATA A TEMPO DETERMINATO CON MANSIONI DI SERVIZIO TECNICO;

. dal 1985 al 1986

COMUNITA' MONTANA VALLI CHISONE E GERMANASCA (TO) IMPIEGATA A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE DI MATERNITA' CON MANSIONI DI SERVIZIO TECNICO NELL'UFFICIO URBANISTICO;

IMPIEGATA A TEMPO DETERMINATO COME COLLABORATRICE E DISEGNATRICE TECNICA PRESSO LO STUDIO TECNICO STORNELLI DI PINEROLO;

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1983-1984

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DA GEOMETRA PRESSO L'I.T.C.G. "M.BUNIVA" DI PINEROLO.

.Nel 1986

CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI DATTILOGRAFIA PRESSO L'ISTITUTO "AURORA" DI PINEROLO.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRÉ LINGUA

FRANCESE (LIVELLO SCOLASTICO)

• CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA E UTILIZZO DI PC E DEI PROGRAMMI: WINDOWS -XP, WINDOWS 7 E 8, OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT);.

CONOSCENZA ED USO DI INTERNET EXPLORER, MOZILLA, POSTA ELETTRONICA OUTLOOK.

USO DELLO SCANNER PER ACQUISIZIONE TESTI ED IMMAGINI DA ELABORARE.

CONOSCENZA ED USO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

CONOSCENZA ED USO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEL TERRITORIO E PRGC (ARCWIEW).

CONOSCENZA ED USO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEL TERRITORIO CON SISTER- AGENZIA DEL TERRITORIO.

CONOSCENZA ED USO APPLICATIVI PER LA GESTIONE, L'INSERIMENTO E L'AGGIORNAMENTO DEI DATI E DEI DOCUMENTI SU SITI WEB.

CONOSCENZA ED USO APPLICATIVI HALLEY E SISCOM PER PROTOCOLLO, atti amministrativi e altro.

SISTER PER SCARICO DATI CATASTALI.

CONOSCENZA ED USO APPLICATIVI GISMASTER – TECHNICAL DESIGN PER GESTIONE E RILASCIO PRATICHE EDILIZIE.

CONOSCENZA SULLE PROCEDURE DI GARE E AFFIDAMENTO DIRETTO PIATTAFORMA TRASPARE.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

LE COMPETENZE DI RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE, DOVE LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE ANCHE NELLE SITUAZIONI MENO FACILI E SEMPLICI, LA COPETENZA E' STATA ACQUISITA CON GLI ANNI LAVORATIVI E TRAMITE CORSI DI AGGIORNAMENTO E CRESCITA.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATA ACQUISITE CON GLI ANNI DI LAVORO ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE

PATENTE O PATENTI

**PATENTE B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**