

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Comune di Curtarolo



Prot. nr. 0005919 del 29/07/2014
Titolario 1.1 #

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHIELON RENATA**
Indirizzo **VIA ALCIDE DE GASPERI 23 CURTAROLO - PD**
Telefono **049 9600824 cell. 3485172648**
Fax **0495591094**
E-mail **info@studiomichielon.191.it - michielonrenata@libero.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **07.10.1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ARCHITETTO LIBERO PROFESSIONISTA DAL 1991 (V.DI CURRUCULUM PROFESSIONALE ALLEGATO)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Libera professionista**
- Tipo di azienda o settore **Studio tecnico associato Michielon: ingegneria – architettura**
- Tipo di impiego **architetto**
- Principali mansioni e responsabilità **Progettazione e DD.LL. Di diversi lavori pubblici e privati;**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Laurea in Architettura conseguita presso lo IUAV - Venezia 1989**
Diploma Liceo Artistico Statale di Padova Sez. Architettura 1977
per i restanti corsi e aggiornamenti v.di curriculum professionale allegato.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IUAV- Istituto Universitario Architettura Venezia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Progettazione edilizia ed urbanistica in genere, restauri edifici e del paesaggio**
coordinatore sicurezza cantieri
- Qualifica conseguita **Laurea in architettura**
- 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

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

italiano

INGLESE

elementare
elementare
elementare

OTTIME:

ACQUISITE NEL CAMPO DEL LAVORO E DEL VOLONTARIATO:

LAVORO DI SQUADRA FIN DALL'UNIVERSITA' E NELLA PROFESSIONE, DOVE E' NECESSARIO COLLOQUIARE CON I COLLEGHI, VARI UFFICI COMPETENTI IN MATERIA, AMMINISTRATIVI, PROVINCIALI E REGIONALI, CON LE AMMINISTRAZIONI COMUNALI E ALTRO.

OLTRE ALLA PROFESSIONE: PRESIDENTE E LEGALE RAPPRESENTANTE DI UNA SCUOLA MATERNA E DEL COMITATO DI GESTIONE DELLA STESSA DAL 1995 AL 2002; MEMBRO E VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (CURTAROLO E CAMPO SAN MARTINO) (7 ANNI) VARIA ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO NEL CAMPO SOCIALE CON LA PROGRAMMAZIONE DI DIVERSE INIZIATIVE DI CARATTERE CULTURALE.. DAL 2004 PRIMA COORDINATRICE POI PRESIDENTE DI UN PROGETTO CULTURALE CHIAMATO "OSSERVATORIO SUL TERRITORIO", DOVE SI ORGANIZZANO MOSTRE CON LE AZIENDE, LA SCUOLA E IL TERRITORIO E ALTRI CONVEGNI CON TEMATICHE ATTUALI, TAVOLE ROTONDE CON PERSONALITÀ POLITICHE AMMINISTRATIVE E DIOCESANE.

ATTUALMENTE ANCHE MEMBRO DELLA COMMISSIONE LAVORO PER LA PASTORALE SOCIALE DIOCESI DI PADOVA.

Ottime

ATTIVITA' PROFESSIONALE: COORDINAMENTO DEL PERSONALE IN UFFICIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PROGETTUALE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI.

GESTIONE PROPRIE FATTURE E PAGHE PERSONALE

VOLONTARIATO: ORGANIZZAZIONE GRUPPI DI LAVORO CON DIVERSI PROGETTI SOCIO CULTURALI E RICREATIVI. RELAZIONE CON SCUOLE E AZIENDE DEL TERRITORIO

TECNICO REFERENTE COMMISSIONE TECNICI - PARROCCHIA S. GIULIANA IN CURTAROLO

Buone:

uso del computer; programmi word, excel, power point, autocad

uso del plotter per la stampa di progetti

uso di altre apparecchiature utili al lavoro da svolgere nel quotidiano

Elementari competenze nell'uso della chitarra

ottime competenze nel campo del disegno di varia specialità: grafica e artistica

Diversi lavori manuali e creativi.

B

NB. Autunno al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell' art. 196/2003 -

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

Renato Michelon