

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIULIANA BONFADINI</b>
Indirizzo	<b>VIA GIOVANNI XXIII, 6 - GUDO VISCONTI (MI) - 20088</b>
Telefono	<b>02/9006066</b>
Fax	<b>02/9006282</b>
E-mail	<b>tecnico@comune.noviglio.mi.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29.05.1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 05.04.1983 IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NOVIGLIO, Piazza Roma 1 – NOVIGLIO (MI) Italia**
- Tipo di azienda o settore **AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**
- Tipo di impiego **POSIZIONE ORGANIZZATIVA – SERVIZIO TECNICO - URBANISTICA**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario Direttivo Responsabile Tecnico con qualifica D3 (D5 Economico).  
Mansioni specifiche Edilizia Privata. Pubblica ed Urbanistica**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 01.04.1977 AL 30.09.1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IMPRESA EDILE ARTIGIANA BONFADINI ATTILIO, Via Giovanni XXIII, 6  
GUDO VISCONTI (MI)**
- Tipo di azienda o settore **IMPRESA EDILE**
- Tipo di impiego **Collaboratrice**
- Principali mansioni e responsabilità **Tenuta contabilità, paghe e contributi, coordinamento cantieri, stime,  
progettazione**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1970/1975**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI CARLO CATTANEO DI  
MILANO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Estimo, topografia, costruzioni.**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE**
- 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

### ALLEGATI

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANA

### FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA PREDISPOSIZIONE A LAVORO DI GRUPPO E AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO

BUONA CAPACITÀ DI COORDINARE E GESTIRE UN TEAM DI PERSONE -

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI IN AMBIENTE WINDOWS (Ms-Office)  
CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA LEGISLAZIONE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA LEGISLAZIONE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

B