

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA DEMICHELI
Indirizzo	VIA DELLA VALLETTA 7, VERGIATE - VA
Telefono	338 4741876
E-mail	arcdemi@libero.it alessandra.demicheli@comune.castellettosopracino.no.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19.02.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **2004 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Castelletto Sopra Ticino – P.zza F.lli Cervi, 7 – 28053 Castelletto Sopra Ticino - NO*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale territoriale*
- Tipo di impiego *Istruttore tecnico direttivo, cat. D – Area Urbanistica –Edilizia Privata*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata e del procedimento Pratiche paesaggistiche; principali mansioni: redazioni varianti parziali al PRGC, procedure paesaggistiche, collaudi, redazione atti a carattere edilizio-urbanistico, istruttoria Piani esecutivi e verifica/redazione convenzioni urbanistiche; procedimenti a carattere urbanistico: varianti al PRGC, procedure VAS, rapporti con istituzioni e enti sovraordinati, affidamenti ed incarichi.*

- Date **2000 – 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Castelletto Sopra Ticino – P.zza F.lli Cervi, 7 – 28053 Castelletto Sopra Ticino - NO*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale territoriale*
- Tipo di impiego *Istruttore tecnico, cat. C1 - Area tecnica – Urbanistica – Edilizia Privata – LLPP*
- Principali mansioni e responsabilità *dal 03.06.2003 nomina di Responsabile Ufficio Edilizia-Privata ed Urbanistica nonché del procedimento*

- Date **1995 – 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Studio di architettura Balconi-Papa-Macchi con sede in Gallarate*
- Tipo di azienda o settore *Studio di progettazione architettonica*
- Tipo di impiego *Dipendente a tempo pieno ed indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Disegnatore, riproduzione grafica, progettazione, redazione pratiche edilizie, utilizzo dei principali programmi cad, 2d e 3d*

- Date **1990-1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Studio di architettura Arch. Rino Balconi con sede in Gallarate*
- Tipo di azienda o settore *Studio di progettazione architettonica*
- Tipo di impiego *Collaboratore - praticante*
- Principali mansioni e responsabilità *Disegnatore, riproduzione grafica, progettazione, redazione pratiche edilizie*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *abilitazione all'esercizio della professione di architetto conseguita presso il Politecnico di Milano – Iscrizione all'ordine degli architetti della Provincia di Varese al n.1674*
- Principali materie / abilità professionali *Continua formazione di aggiornamento (crediti) come previsto dall'Ordine di appartenenza e*

<p>oggetto dello studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>formazione funzionale al ruolo professionale ricoperto nell'Ente di appartenenza</p> <p>Architetto</p> <p>n° posizione 1674 sezione di iscrizione A A - a architetto</p> <p>data di iscrizione 24/05/1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>1997</p> <p>Politecnico di Milano</p> <p>Sostenibilità, bioarchitettura, costruire ecologico, lo "stato dell'arte in Italia". Analisi e studio di edifici bioecologici. Relatore Arch. Cesira Macchia.</p> <p>Laurea in architetture conseguita presso il Politecnico di Milano.</p> <p>90/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>1987</p> <p>Liceo Scientifico Statale di Gallarate sezione staccata di Somma L.do</p> <p>Scientifiche – impostazione classica</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p> <p>48/60</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INERENTI AL PROGETTO**

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITA' DI GESTIRE IL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E CON GLI AMMINISTRATORI, ACQUISITA NELLA PROPRIA ESPERIENZA LAVORATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITA' DI SVOLGERE I PROPRI COMPITI IN MANIERA AUTONOMA E DI ORGANIZZARE IL LAVORO PROPRIO E DEI COLLABORATORI IN SINTONIA CON GLI INDIRIZZI RICEVUTI E I TEMPI CONCORDATI

ALTRE COMPETENZE RILEVANTI

CAPACITA' DI GESTIRE I RAPPORTI CON I PROPRI SUPERIORI E AMMINISTRATORI DELL'ENTE IN TERMINI COLLABORATIVI E DI DISPONIBILITA'

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

CONOSCENZE INFORMATICHE

BUON UTILIZZO DI: WORD, EXCELL, WINDOWS, AUTOCAD
PROGRAMMA STARCH DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE CON GEOREFERENZIAZIONE
PROGRAMMI DI GESTIONE INFORMATICA DEL PROTOCOLLO E ATTI COMUNALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE PARLATO E SCRITTO A LIVELLO SCOLASTICO

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.