

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

INFORMAZIONI PERSONALI

PORTA SIMONETTA GIOVANNA

VIA TURATI N. 28/C 202090 TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)

3664215988

portasimonetta@gmail.com

Italiana

07 AGOSTO 1975

**DAL 01/03/2025** incarico di EQ per la responsabilità dell'Area Tecnica Comune di Vermezzo con Zelo, Responsabile di tutti i procedimenti afferenti alle attività proprie dell'Area Tecnica (come da vigente funzioni gramma, approvato con deliberazione di G.C. n. 70 del 7/11/2024) e che alla stessa sono attribuite tutte le funzioni e le competenze assegnate al Responsabile di Area, titolare di EQ dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti, dal Codice di comportamento dell'Ente e da ogni altro atto e/o provvedimento

**DAL 01/01/2024** contratto a tempo indeterminato

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Funzionario Tecnico Cat D1

**DAL 01/01/2021** contratto a tempo indeterminato

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Istruttore tecnico Cat. C

**Mobilità volontaria**

**DAL 07/01/2008 al 31/12/2020** contratto a tempo indeterminato

**COMUNE DI BUCCINASCO** via Roma n. 2 20090 Buccinasco (MI)

Istruttore tecnico Cat. C

dal 01/01/2018 Settore Lavori Pubblici e Manutenzione

dal 01/01/2008 al 31/12/2017 Settore Urbanistica ed Edilizia Privata  
Servizio Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali e territorio -

Istruttoria pratiche edilizie – Redazione Piano del Governo del Territorio – Piani di lottizzazione - Vendita aree in edilizia convenzionata (CIMEP) – Patrimonio – Front office catasto.

**Dal 01/01/2005 al 31/12/2007 contratto a tempo determinato**  
COMUNE DI BUCCINASCO via Roma n. 2 20090 Buccinasco (MI)  
Istruttore Tecnico Cat. C  
Dal 01/01/2007 al 31/12/2007 Settore Edilizia Privata e Urbanistica  
Dal 01/01/2005 al 31/01/2006 Settore Lavori Pubblici e Manutenzione

Istruttore Tecnico

**Dal 2004 al 2005 Attività di collaborazione**  
COMUNE DI BUCCINASCO via Roma n. 2 20090 Buccinasco (MI)  
Collaboratore  
Front Office catasto e vendita area in edilizia convenzionata (CIMEP)

**Dal 2001 al 2004 Attività di collaborazione**  
OMNIATEL SRL via Cristoforo colombo 20090 Trezzano sul Naviglio  
Collaboratore  
Recupero credito

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**luglio 2008**

POLITECNICO DI MILANO  
Via Leonardo da Vinci n. 32 20133 Milano (MI)  
Il ruolo della pianificazione e delle tecnologie, essenziali per la sostenibilità, per l'efficienza, per il risparmio energetico, per il controllo del consumo di suolo.

**CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN SISTEMI INFORMATIVI E GOVERNO INTEGRATO DEL TERRITORIO. LE BASI DATI TERRITORIALI, I MODELLI DI TRATTAMENTO DEI DATI TERRITORIALI, LA FORMAZIONE DEI PIANI MEDIANTE SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI**

**giugno 2004**

C.E.S.E.S.  
Via Pantano n. 17 20122 Milano (MI)  
Metodologie del marketing applicate alle problematiche di sviluppo competitivo ed economico di un territorio. Politiche operative.  
**MASTER IN MARKETING TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

**ottobre 2003**

POLITECNICO DI MILANO  
I FACOLTA' DI ARCHITETTURA URBANISTICA INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI  
Via Leonardo da Vinci 32 20133 Milano (MI)  
**LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN ARCHITETTURA AMBIENTALE**

Voto 98/110

**giugno 1992**

LICEO ARTISTICO E.S.C. DALLA CHIESA via Santa Marta 20100 Milano

**MATURITA' ARTISTICA**

Voto 51/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita  
e della carriera ma non  
necessariamente  
riconosciute da certificati e  
diplomi ufficiali

*MADRELINGUA*

**ITALIANO**

*ALTRÉ LINGUA*

**FRANCESE E INGLESE**

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

elementare

elementare

elementare

**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.

Buona capacità relazionali e di lavoro di squadra, acquisita tramite il  
lavoro di gruppo all'interno del Comune di Buccinasco e tramite attività  
esterne nell'ambito dello sport e del tempo libero.

**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.

Da giugno 2017 a dicembre 2018 sono stata responsabile del Servizio  
Patrimonio e Edilizia Convenzionata ottenendo buona capacità e  
competenze organizzative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

COMPETENZE INFORMATICHE ATTINENTI AL RUOLO RICOPERTO.

Conoscenza approfondita dei sistemi informatici.

- Uso disinvolto dei sistemi operativi per desktop Windows e relativi applicativi ovvero il pacchetto Office di Microsoft, Word, Power Point e fogli di calcolo Excel;
- Utilizzo della posta elettronica e di internet;
- Conoscenza dei principali programmi di grafica e progettazione: Adobe Photoshop, Adobe Illustrato, Autocad;
- Sistemi Informatici territoriali (arcGIS).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

Buone capacità artistiche nel campo del disegno tecnico e artistico acquisite con la formazione scolastica.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE DI GUIDA “B”**

**FIRMA**