

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome	<b>SANDRI SILVIA</b>
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese	6 via Mons. Giovanni Mantese 36015 Schio (VI) Italia
Telefono / cellulare	0445531244 3287980407
Fax	
E-mail	sisandri2@gmail.com silvia.sandri@comune.malo.vi.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data e luogo di nascita	04 ottobre 1976 Schio (VI)
-------------------------	----------------------------

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01/11/1999 a 01/11/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Geom. Sandri Ivano</b> Via Borgofuro, n.12, 36030 Pievebelvicino (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Studio tecnico privato</b>
• Tipo di impiego	praticantato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione nella redazione di progetti edilizie.</li></ul>

• Date (da – a)	01/11/2000 a 01/01/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ing. Di Gennaro Guglielmo</b> Via Baratto, n.52, 36015 Schio (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Studio di ingegneria civile</b>
• Tipo di impiego	praticantato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione nella redazione di pratiche edilizie.</li></ul>

• Date (da – a)	22/11/2001 a 21/06/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Torrebelvicino</b> Piazza Aldo Moro, 36036 Torrebelvicino (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico nel settore <b>LAVORI PUBBLICI</b> Inquadramento: cat. <b>C1</b> Contratto: tempo determinato e tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento, nel settore manutenzione strade e spazi pubblici, di n.4 operai</li><li>• Mansioni tecniche collegate con la gestione e manutenzione lavori pubblici</li></ul>

• Date (da – a)	09/07/2001 a 14/03/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Santorso</b> Piazza Aldo Moro, 36036 Santorso (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico nel settore <b>LAVORI PUBBLICI</b> Inquadramento: cat. <b>C1</b> Contratto: tempo determinato e tempo ridotto 25/36 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• progettazione nel settore opere pubbliche e manutenzione.</li><li>• Mansioni tecniche collegate con la gestione e manutenzione lavori pubblici.</li></ul>

• Date (da – a)	01/11/2000 a 01/11/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ing. Tollardo Carlo</b> Via Baratto, n.52, 36015 PADOVA
• Tipo di azienda o settore	<b>Studio di ingegneria che collabora esclusivamente con Enti Pubblici</b>
• Tipo di impiego	Inquadramento: professionista esterno inquadrato come progettista, disegnatore.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disegnatore di elaborati grafici;</li> <li>• Rilievi strumentali;</li> <li>• Coordinatore della grafica e della presentazione dello studio.</li> </ul>

• Date (da – a)	15/03/2002 a 13/09/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Montecchio Maggiore</b> sede staccata - Via Pelosa, n.2, 36075 Montecchio Maggiore (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Progettista settore <b>LAVORI E OPERE PUBBLICHE – ufficio progetti</b> Inquadramento: <b>professionista esterno</b> inquadrato come progettista e collaboratore.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Contratto: <b>circa 800 ore totali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura degli elaborati progettuali inerenti la progettazione interna di Opere Pubbliche (preliminare, definitiva ed esecutiva: rilievi topografici piano-altimetrici, relazioni tecniche ecc.).</li> <li>• Rilievi topografici strumentali con restituzione a computer tramite softwares specifici.</li> </ul>

• Date (da – a)	07/10/2002 a 21/01/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Creazzo Piazza del Comune, n.6, 36051 Creazzo (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo settore <b>LAVORI E OPERE PUBBLICHE</b> Inquadramento: cat. <b>D1</b> .
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Contratto: 36 ore settimanali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Procedimento di progettazione ed esecuzione di Opere Pubbliche.</li> </ul>

• Date (da – a)	24/02/2003 a 30/09/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montecchio Maggiore sede staccata - Via Pelosa, n.2, 36075 Montecchio Maggiore (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Progettista settore <b>LAVORI E OPERE PUBBLICHE – ufficio progetti</b> Inquadramento: <b>professionista esterno</b> inquadrato come progettista e

	collaboratore.
	Contratto: <b>circa 800 ore totali</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura degli elaborati progettuali inerenti la progettazione interna di Opere Pubbliche (preliminare, definitiva ed esecutiva: rilievi topografici piano-altimetrici, relazioni tecniche ecc.).</li> <li>• Rilievi topografici strumentali con restituzione a computer tramite softwares specifici.</li> </ul>

• Date (da – a)	01/04/2003 a 29/06/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Torrebelticino Piazza Aldo Moro, 36036 Torrebelticino (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico nel settore <b>EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b> Inquadramento: cat. <b>C1</b> Contratto: tempo determinato e tempo ridotto da 01/04/2003 a ottobre 2003 e tempo determinato e tempo pieno da novembre 2003 a 29/06/2004;
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttore tecnico pratiche edilizie e agibilità;</li> <li>• Redazione Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica;</li> <li>• Segretario della Commissione Edilizia Integrata</li> </ul>

• Date (da – a)	01/07/2004 a 27/12/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cogollo del Cengio Piazza della Libertà, 36010 Cogollo del Cengio (VI)
• Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione. Enti Locali</b>
• Tipo di impiego	Istruttore Tecnico nel settore <b>EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b> Inquadramento: cat. C1. Contratto: a tempo indeterminato. Dal 01/07/ 2004 a 31/12/2007 a tempo pieno 36 ore settimanali Dal 01/01/2008 a 27/12/2010 ridotto 30 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Procedimento di pratiche edilizie;</li> <li>• Responsabile del procedimento di agibilità.</li> <li>• Istruttore Denuncia di Inizio Attività;</li> <li>• Segretario della Commissione Edilizia Integrata</li> <li>• Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica;</li> <li>• Progettazione ad obiettivo nel settore Urbanistica con utilizzo di programmi grafici come AUTOCAD, e programmi di sovrapposizione dati territoriali come GEOMEDIA.;</li> <li>• Redazione di certificati di "Idoneità degli alloggi";</li> </ul>

## IMPIEGO ATTUALE

• Date (da – a)	28/12/2010 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malo Via S. Bernardino, 19 36034 Malo (VI)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione. Enti Locali
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo nel settore EDILIZIA PUBBLICA Inquadramento: cat. D1. Contratto: a tempo indeterminato. Dal 28/12/ 2010 a 31/12/2013 a tempo pieno 36 ore settimanali Dal 01/01/2014 a oggi ridotto 32 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Procedimento delle pratiche redatte;</li> <li>• Progettazione con utilizzo di programmi grafici come AUTOCAD, e programmi di sovrapposizione dati territoriali come GEOMEDIA;</li> <li>• Amministratore dell'applicativo denominato "Cityweb" per la gestione delle segnalazioni pervenute presso il Comune di Malo;</li> <li>• Gestore per il Comune di Malo dei dell'inserimento dei dati nel programma Regionale dell'Anagrafica dell'edilizia scolastica e incaricata di gestire i rapporti con l'Istituto Comprensivo G. Ciscato per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole;</li> <li>• A partire dal 01/01/2012 con determina del Responsabile del Servizio Edilizia Pubblica n. 565/2011 sono stata nominata "Responsabile dell'Ufficio Manutenzioni" e "Responsabile del procedimento con funzioni vicarie" :</li> <li>• A partire dal 01/01/2013 con determina del Responsabile del Servizio Edilizia Pubblica n. 47 sono stata confermata "Responsabile dell'Ufficio Manutenzioni", "Responsabile del procedimento con funzioni vicarie" e nominata "Responsabile del Servizio di pronto intervento (24/24 h)".</li> </ul>

si riporta lo stralcio della determina n. 47/2013 dove sono specificate le attività svolte: "Il Responsabile Ufficio Manutenzioni organizza e coordina le ditte esterne che svolgono servizi e lavori per il comune. Controlla e vista le fatture di liquidazione di lavori, servizi e forniture di materiali relativi alle proprie mansioni.

Fa parte delle commissioni di gara.

Nell'ambito delle manutenzioni redige studi di fattibilità, progettazione preliminare definitiva esecutiva di progetti di opere pubbliche, è incaricato della direzione dei lavori delle opere redatte. Cura i rapporti con le imprese compila e firma tutti i documenti contabili delle opere pubbliche con piena assunzione di responsabilità.

Svolge funzioni di supporto al R.U.P. per la verifica e validazione dei progetti redatti da professionisti esterni alla struttura tecnica del Comune.

Segue e coordina gli interventi manutentivi degli edifici comunali e delle reti stradali comunali con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni tramite "city web". E' responsabile dell'introduzione nel servizio LL.PP. dell'utilizzo del programma regionale "geomedia" ai fini dell'implementazione della banca dati S.I.T. e del piano di protezione civile.

Seque le richieste di contributo agli enti. le comunicazioni di dati agli enti superiori

quali l'anagrafe dell'edilizia scolastica.

Partecipa coordina ed è responsabile del servizio di pronto intervento (0:24).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• <b>FORMAZIONE SUPERIORE</b></li></ul>	Anni dal 1990-1995 <b>Maturità Scientifica</b> conseguita nell'anno 1995 presso il Liceo Scientifico "N.Tron" di Schio con votazione pari a 46/60 ;
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• <b>LAUREA</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ISCRIZIONE ORDINE ARCHITETTI VICENZA</b></li></ul>	Anni dal 1995-2000 <b>Laurea in Architettura</b> conseguita il giorno 02/11/2000 presso l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia – IUAV con votazione pari a 105/110
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• <b>SPECIALIZZAZIONE</b></li></ul>	Anni dal 2002 ad oggi  <b>Abilitazione alla professione di Architetto</b> – sezione A/a conseguita nell'anno 2002 e conseguente Iscrizione n. 1483 sezione A/a all'Ordine degli Architetti della provincia di Vicenza dal 14/05/2002  <b>Corso di perfezionamento post lauream sul codice dei contratti</b> presso la facoltà di Giurisprudenza di Verona nell'anno 2010  <b>Corso di perfezionamento post lauream sul codice dei contratti</b> presso la facoltà di Giurisprudenza di Verona nell'anno 2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• <b>CORSI, SEMINARI , INCONTRI DI FORMAZIONE</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	Anni dal 2003 al 2016 CSA (Centro Studi Amministrativi Alta Padovana) MAGGIOLI formazione KAIROS (Comune di Dolo) COMUNE DI SCHIO E COMUNE DI VALDAGNO COMUNE DI MALO Associazione industriali della Provincia di Vicenza Ordine degli Architetti della Provincia di Vicenza e F.O.A.V. Comune di Malo Ufficio del Territorio della REGIONE VENETO – <b>formazione di base sull'utilizzo del programma GEOMEDIA e formazione personale specialistica.</b> UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA <b>Di seguito si elencano i corsi frequentati durante l'ultima assunzione presso il Comune di Malo:</b> <b>20/01/2011 – Comune di Malo – “FORMAZIONE FUNZIONAMENTO E UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA” - ore 1;</b> <b>07/04/2011 – Comune di Malo/Brendola/Vicenza – “IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – PRIMA GIORNATA” ore 4,5;</b> <b>03/05/2011 – Comune di Malo/Brendola/Vicenza– “IL CODICE DEI</b>

**CONTRATTI PUBBLICI – TERZA GIORNATA” ore 4,5;**  
**31/05/2011 – Comune di Malo/Brendola/Vicenza – “IL CODICE DEI**  
**CONTRATTI PUBBLICI – QUINTA GIORNATA” ore 4,5;**  
**10/06/2011 – Comune di Malo/Brendola/Vicenza – “IL CODICE DEI**  
**CONTRATTI PUBBLICI – SESTA GIORNATA” ore 4,5;**  
**05/10/2011 – Comune di Sandrigo – “MOTIVAZIONE DEL PERSONALE E**  
**LAVORO DI GRUPPO” ore 9;**  
**26/10/2011 – Comune di Malo – “VALUTAZIONE STRESS LAVORO**  
**CORRELATO” ore 2;**  
**20/12/2011 – Comune di Malo – “RISCHI DA STRESS LAVORO-**  
**CORRELATO TU 81/2008” ore 2;**  
**17/05/2012 – Comune di Castelgomberto – “CENSIMENTO E STRUMENTI DI**  
**VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO” ore 4,5;**  
**24/05/2012 – Comune di Malo – “STRESS LAVORO CORRELATO PER**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE” ore 3;**  
**20/06/2012 - Comune di Malo – “INCONTRO PER RESPONSABILI**  
**OPERATIVI DELL'EMERGENZA” ore 1,5;**  
**24/10/2012 – Comune di Schio - “CORSO FORMAZIONE GEOMEDIA” ore 6;**  
**25/10/2012 – Comune di Schio - “CORSO FORMAZIONE GEOMEDIA” ore 6;**  
**22/11/2012 - Comune di Brendola - “IL TRASPORTO SCOLASTICO:**  
**ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA” ore 4;**  
**07/12/2012 - Comune di Castelgomberto - “IL CODICE DEI CONTRATTI**  
**PUBBLICI” ore 4;**  
**07/02/2013 - Comune di Malo - “IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**DIGITALE” ore 6,5;**  
**26/03/2013 - Comune di Cornedo Vicentino - “CONTRATTI PUBBLICI E**  
**MODELLI DI COMPORTAMENTO” ore 8;**  
**09/04/2013 - Comune di Sovizzo - “CONVENZIONI CONSIP E MERCATO**  
**ELETTRONICO” ore 6;**  
**31/05/2013 - Comune di Malo – Eurofins - “CORSO DI FORMAZIONE**  
**SPECIFICA PER LAVORATORI – SICUREZZA NEI LUGHI DI LAVORO –**  
**RISCHIO MEDIO” ore 8;**  
**10/06/2013 - Comune di Malo – Eurofins - “CORSO DI FORMAZIONE**  
**GENERALE PER LAVORATORI – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO”**  
**ore 4;**  
**14/06/2013 - Comune di Malo - “ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA” ore**  
**4;**  
**22/11/2012 - Comune di Malo - Eurofins - “CORSO DI FORMAZIONE**  
**PARTICOLARE E AGGIUNTIVA PER PREPOSTI” ore 8;**  
**08/04/2014 – Comune di Castelgomberto - “SEMINARIO**  
**ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER P.O.” ore 4;**  
**22/11/2012 - Comune di Malo - “AGGIORNAMENTO SICUREZZA NEI**  
**LUOGHI DI LAVORO PER PREPOSTI” ore 2;**  
**22/11/2012 - Comune di Malo - “WORKSHOP ANTICORRUZIONE PER**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE E VICARI” ore 4,5;**  
**12/02/2015 – Comune di Malo – “VALUTAZIONE STRESS LAVORO**  
**CORRELATO – monitoraggio primo incontro” ore 4;**  
**26/02/2015 – Comune di Malo - “ VALUTAZIONE STRESS LAVORO**



**CORRELATO – monitoraggio primo incontro” ore 4;**  
**13/05/2015 - Comune di Malo - Addetti apposizione e controllo della segnaletica stradale" per preposti - ore 4;**  
**29/10/2015 - Bestinfo presso Comune di Malo - "Seminario Anticorruzione" - ore 4,5;**  
**10/11/2015 - presso ULSS 4 Alto Vicentino "Prodotti fitosanitari e tutela della salute" - ore 4;**  
**25/02/2016 - Fondazione centro Produttività Veneto - "MEPA Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" - ore 6;**  
**18/03/2016 - Moltocomuni "Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi (non finanziari)" - ore 4,5**  
**25/05/2016 - Comune di Malo "Aggiornamento formativo, attribuzioni utili per preposti " - ore 1,5;**  
**27/09/2016 - Imprendo srl presso Comune di Malo "Corso sui dispositivi di protezione individuale di III categoria : dispositivi anticaduta e lavoro in quota" - ore 4;**  
**24/06/2016 - Ordine dei dottori Agronomi e dei dottori Forestali di Milano "Il diserbo sostenibile in ambito urbano - linee guida per la corretta gestione delle erbe infestanti in città" - ore 6;**  
**18/10/2016 - Comune di Malo segretario generale "Anticorruzione: casi reali" - ore 4.**

• 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** italiana

**ALTRE LINGUE** inglese

- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Molto Buona
- Capacità di espressione orale Molto Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

- L'esperienza in vari settori tecnici, sia pubblici che privati, che affrontano tematiche sia nel settore dei lavori pubblici che in quello dell'edilizia privata e urbanistica, con incarichi anche di rilievo e progettazione, mi ha dato modo di **entrare in contatto con realtà relazionali molto diverse tra loro**. Ho dovuto **dimostrare elasticità sia mentale che pratica** nell'affrontare tematismi molto diversi, e sapermi relazionare adeguatamente in ogni circostanza. **Imparare a lavorare "in squadra" è stato necessario**.
- In tutte le esperienze lavorative private ho sempre dovuto interloquire con committenti e utenti esterni, e negli enti locali in cui ho lavorato ho dovuto sapermi **relazionare con un pubblico sia di nazionalità italiana che estera (rilascio idoneità dell'alloggio)**.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- **Lavoro di squadra** nel rilievo e nella progettazione di opere pubbliche (Comune di Montecchio Maggiore e di Santorso) ; nell'esecuzione di progetti obiettivo specifici (comune di Cogollo del Cengio redazione del Piano degli Interventi Edifici Isolati in zona montana) nel progetto di pronta disponibilità alla risposta (24/24 h) presso il Comune di Malo ;
- **Coordinamento del settore LL.PP. di manutenzione** comprensivo di n. 4 operai comunali (Comune a Torrebelficino);
- Attività di **collaborazione con l'Istituto Comprensivo "Il Tessitore" di Schio**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

- Conoscenze tecniche di **rilievo strumentale e restituzione a computer** con software specifici.
- Conoscenza **dei principali software di base** (word, excel, adobe, powerpoint, lotus notes, windows), **e di gestione tecnica e grafica (AUTOCAD, GEOMEDIA, Halley, Sicra, ecc.)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

- Ho delle buone **capacità di organizzazione grafica ed estetiche** dei lavori che necessitano di sintesi e di riscontro in tal senso. Sono stata incaricata dallo Studio di Ingegneria Tollardo di **sovraordinare alla rappresentazione grafica e alla sintesi** dei concetti nella presentazione dei lavori seguiti. Anche in Comune a Montecchio Maggiore, tra l'altro, ho curato questo aspetto grafico sintetico per presentazioni ufficiali dei progetti.
- Ho eseguito rappresentazioni artistiche su murature.

PATENTE O PATENTI      B

ULTERIORI INFORMAZIONI      nessuna

Schio 05/12/2016

Arch. Silvia Sandri

