

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	FUMELLI ROBERTA
<b>Data di nascita</b>	03/09/1965
<b>Qualifica</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI MALGRATE
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - AREA TECNICO MANUTENTIVA
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	03412055226
<b>Fax dell'ufficio</b>	0341202360
<b>E-mail istituzionale</b>	r.fumelli@comune.malgrate.lc.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN ARCHITETTURA						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- DIPLOMA DI GEOMETRA						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- - Esame di Stato presso Politecnico di Milano - Iscrizione Ordine degli Architetti provincia di Como (14.01.1993) ed a seguito trasferimento d'ufficio all'Ordine degli Architetti provincia di Lecco (24.01.1995) - Libera professione</li><li>- Incarico per collaborazione con l'ufficio Tecnico Comunale; Assunzione come istruttore Tecnico - geometra (ex VI Q.F.) a seguito pubblico concorso - COMUNE DI COSTA MASNAGA</li><li>- - A seguito concorso pubblico assunzione, a tempo indeterminato, come Istruttore Tecnico (ex VI Q.F.); - passaggio da cat. C a cat. D a seguito selezione interna (novembre 2003); - attualmente assunta a tempo indeterminato come Responsabile di posizione Area tecnico manutentiva-edilizia-urbanistica. - COMUNE DI MALGRATE</li></ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Utilizzo posta elettronica, Internet e discreta conoscenza pacchetto office						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra</b>	- Aggiornamento costante mediante partecipazione a corsi, seminari e convegni in materia di urbanistica-edilizia e Il.pp.						

**CURRICULUM VITAE**

**informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**