

Curriculum Vitae ALESSANDRA BIGNOTTI

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME E COGNOME Alessandra Bignotti

DATA E LUOGO DI NASCITA

QUALIFICA Specialista Area Tecnica - Categoria D1

AMMINISTRAZIONE Comune di Cerro Maggiore

SETTORE INCARICO
ATTUALE Lavori pubblici

N. TEL. UFFICIO -

N. TEL. PERSONALE

E-MAIL PERSONALE - - -

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI** Diploma di laurea in Architettura – Politecnico di Milano e Abilitazione all'esercizio della Professione

Maturità artistica conseguita presso il Liceo Artistico Statale di Busto Arsizio (VA)

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

**DAL GENNAIO 2005 AD
OGGI** **COMUNE DI CERRO MAGGIORE (MI) – AREA TECNICA**

Ufficio Lavori Pubblici (dal febbraio 2020)

Gestione e coordinamento a supporto del RUP e del Dirigente per le seguenti attività:

- Gestione degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante la predisposizione degli atti di gara, Avvio del Contratto e controllo della puntuale e corretta applicazione di obblighi ed adempimenti derivanti dai contratti in essere;
- Gestione di finanziamenti/bandì regionali e nazionali, attraverso l'utilizzo di accordi quadro, piattaforma Sintel, Consip ecc...

Responsabile ufficio Ecologia (Fino a gennaio 2020)

Gestione e coordinamento a supporto del Dirigente per le seguenti attività:

- Gestione degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante la predisposizione degli atti di gara, Avvio del Contratto e controllo della puntuale e corretta applicazione di obblighi ed adempimenti derivanti dai contratti in essere quali:
 - il servizio di raccolta differenziata di rifiuti e i relativi sotto-servizi, (raccolta puntuale del secco indifferenziato, raccolta verde, ingombranti, direzione tecnica dei centri raccolta differenziata dei rifiuti e relativo servizio di custodia),
 - i servizi di smaltimento/recupero dei rifiuti solidi urbani,
 - il servizio di manutenzione del verde pubblico,
 - il servizio di spazzamento del suolo pubblico compresa la manutenzione dei mezzi impiegati per effettuare il servizio e le gare relative alla fornitura di materiale, (cestini sacchetti rifiuti ecc..),
 - il servizio di automazione ingressi dei Centri Raccolta,
 - i lavori di adeguamento della piattaforma per la raccolta dei rifiuti solidi urbani di via Dei Cerri e via Calvi nonché la gestione della Autorizzazioni degli stessi e il relativo servizio di Custodia, la gestione dei registri di carico e scarico di detti Centri, comprensiva della compilazione del MUD e di tutte le dichiarazioni Ambientali;

Curriculum Vitae

- Recupero ambientale Cava San Lorenzo, (autorizzazione Provinciale all'escavazione, monitoraggio cavato e proventi ecc...);
- monitoraggio e controllo della Discarica di Rifiuti Area Polo Baraggia;
- Regolamento del Patrimonio Arboreo pubblico e privato con relativo rilascio delle Autorizzazioni;
- Gestione del Sistema Informativo Territoriale con aggiornamento e bonifica dei dati e valutazione implementazione programmi per trasparenza e accesso on-line, con assegnazione numeri civici e denominazione di nuove strade;
- Giornata ecologica, (organizzazione della stessa, gara smaltimento rifiuti ecc...);
- Siti contaminati, (conferenze di servizi, predisposizione Atti per caratterizzazione/bonifica/messa in sicurezza ecc....)
- Gestione del territorio comunale, relativamente a problematiche ambientali quali: controllo dell'ambrosia, della cerambice ecc...;
- Rilascio autorizzazione relative al piano di zonizzazione acustica, (Deroghe ecc..);

DAL 1990 AL 2004

Dal 2002 al 2004: Muster e Dikson Service S.p.a. Cerro Maggiore (MI).

Responsabile Tecnico Commerciale

Gestione commerciale e progettazione di mobili ed attrezzatura per parrucchieri, centri estetici e solari, mediante predisposizione di progetti di arredo, preventivi, inserimento degli ordini, edizione dei cataloghi e partecipazione allo sviluppo di nuovi progetti.

Dal 2001 al 2002: Studio di Ingegneria dell' Ing. Arch. M. Ferè Legnano (MI)

Collaboratrice Tecnico Amministrativa

Arredamento e denunce al Genio Civile di opere in cemento armato e acciaio, pratiche abitative ed accatastamenti.

Dal 2000 al 2001: Studio di Architettura dell' Arch. R. M. Ferioli e Ing. O. De Andreis Legnano (MI)

Collaboratrice Tecnico Amministrativa

Edilizia Pubblica, (es. progettazione ed esecuzione di asili nido, scuole materne ed elementari o adeguamenti secondo le Normative vigenti di edifici esistenti).

Dal 1994 al 2000: Studio di Architettura dell'Arch. A. Melzi Busto Arsizio (VA).

Collaboratrice Tecnico Amministrativa

Concessioni edilizie, manutenzioni straordinarie, cambiamenti di destinazioni d'uso, opere interne, rilievi e pratiche catastali, arredamento ed architettura di interni.

Dal 1990 al 1993 :Studio Tecnico dell'Arch. S. Scarpa Milano

Collaboratrice Tecnico Amministrativa

Ristrutturazioni, pratiche per opere interne e accatastamenti.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE Italiano

ALTRÉ LINGUE: Inglese di base

Curriculum Vitae ALESSANDRA BIGNOTTI

FORMAZIONE PROFESSIONALE	Corsi/seminari relativi a: <ul style="list-style-type: none">• in materia ambientale, organizzati da Formel, C.C.I.A.A di Milano, UPEL.• “ Comunicazione e tecniche di vendita ” Societa' N.P.L. Consulting di Saronno (MI), Corso della durata di 80 ore con stage in azienda;• Corso di formazione per: “rilevatori del territorio” Societa' ITS S.r.l. (MI), in collaborazione con il Comune di Cerro Maggiore (MI). Censimento immobiliare per il Comune di Cerro Maggiore (MI).• Stage presso la “SACEA S.p.a” Cerro Maggiore (MI), Progettazione e realizzazione soluzioni di arredo per l'ufficio e l'ambiente;• Corso di formazione per: “UTILIZZATRICE DI SISTEMI CAD” “Ente Fondazione Clerici” di Parabiago. (Autocad 12-14 ed Autocad Lt);• Seminari di formazione in materia di appalti pubblici, ambientale;
COMPETENZE/CONOSCENZE COMUNICATIVE, ORGANIZZATIVE GESTIONALI E RELAZIONALI	Buone competenze comunicative, attitudine a lavorare in team e per progetti, capacità di lavorare anche in autonomia e di gestire i tempi dei processi, predisposizione alle relazioni interpersonali, spirito di iniziativa e orientamento al risultato
	Pratico con passione l'alpinismo e sono accompagnatrice da oltre venti anni, di Alpinismo Giovanile presso la sezione CAI di Legnano e Saronno. Ho accompagnato alcuni trekking di Alpinismo Giovanile tra i quali due a livello internazionale (UIAA).
	Mi piace leggere e sono appassionata di fotografia (soprattutto quella digitale).
	Ho aderito al progetto finanziato dalla Regione Lombardia e denominato: “La casa di Pollicino”, “Tatu ne Tano a scuola di Italiano”, occupandomi del doposcuola a ragazzi che hanno carenze nell'apprendere e correlarsi con la società, appartenenti a famiglie in difficoltà.
COMPETENZE DIGITALI	Ottima conoscenza di programmi di quali: Auto Sketch, AutoCad, AutoCad LT, GBG, office (, Word, excel, Power point), Lotus Notes, AS 400, arcGis. Sufficiente conoscenza di altri programmi quali: 3D Studio Max, Photoshop. Buona conoscenza di internet.
TRATTAMENTO DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

