

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIA TERESA CERUTTI

Nazionalità

DIPENDENTE USL TOSCANA NORD OVEST

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date da 2002 ad oggi

Dal 30/12/2004 ad oggi: assunzione a tempo pieno indeterminato c/o l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest (già Azienda Usl 1 di Massa Carrara), Area Tecnica UO Manutenzioni (oggi UO Servizi Tecnici Apuane e Lunigiana), con la qualifica di geometra categoria "C".

dal 02/05/2002 al 29/12/2004: assunzione a tempo pieno determinato c/o l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest (già Azienda Usl 1 di Massa Carrara), Area Tecnica UO Manutenzioni ((oggi UO Servizi Tecnici Apuane e Lunigiana), con la qualifica di geometra categoria "C"

Principali mansioni e responsabilità: Assistenza nella manutenzione edile ordinaria e straordinaria delle strutture aziendali: sopralluoghi, rilievi preliminari, relazioni tecniche preventive, assistenza alla progettazione, elaborati grafici, computi. Assistenza nella predisposizione dei documenti per affidamenti lavori sotto € 40.000 e sotto € 5.000 e realizzazione degli stessi. Assistenza nell'affidamento e gestione dei servizi di manutenzione.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di Azienda o Settore
- Sede di lavoro
- Tipo di impiego

Azienda Usl Toscana Nord Ovest, Via Cocchi, 7 -56121 Pisa

U.O.C. Servizi Tecnici Apuane e Lunigiana

Via Don Minzoni Carrara

Assistente Tecnico Geometra categoria "C"

• Date ottobre/dicembre 2001

assunzione a tempo pieno determinato c/o, Ufficio Cave Settore Marmo, UO Autorizzazioni

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Comunale di Carrara

• Tipo di impiego

Assistente Tecnico Geometra categoria "C"

• Date da 2000 a 2001

collaborazione coordinata e continuativa c/o U.O. Urbanistica settore Cartografia

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Comunale di Massa

• Tipo di impiego

Assistente Tecnico Geometra categoria "C"

• Date 1999	<i>assunzione a tempo pieno determinato c/o U.O. Urbanistica settore Cartografia</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Amministrazione Comunale di Massa</i>
• Tipo di impiego	<i>Assistente Tecnico Geometra categoria "C"</i>
• Date da febbraio 1998	<i>incarico c/o settore Assegnazione Case Popolari</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Conf-Cooperative di Massa</i>
• Tipo di impiego	<i>geometra</i>
• Date gennaio 1998	<i>contratto di LSU (lavori socialmente utili) c/o l'Amministrazione Comunale di Massa, con la qualifica di tecnico intermedio d'ufficio</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Amministrazione Comunale di Massa</i>
• Tipo di impiego	<i>tecnico intermedio d'ufficio</i>

ISTRUZIONE

• Date 1991	<i>Diploma di Maturità Tecnica per Geometri</i>
• Date 1998	<i>Abilitazione all'esercizio della libera professione</i>

FORMAZIONE

• Date 2019	<i>Corso "normativa sismica ed aggiornamento alle NTC 2018"</i>
• Date 2019	<i>Seminario "criteri ambientali minimi (CAM) per lavori di costruzione e ristrutturazione degli edifici pubblici"</i>
• Date 2019	<i>Corso di formazione "il ruolo del direttore dei lavori nella pubblica amministrazione alla luce delle recenti modifiche normative"</i>
• Date 2018	<i>Corso di formazione "il nuovo codice dei contratti pubblici: i punti chiave della riforma e le principali novità per il settore dei lavori pubblici"</i>
• Date aprile 2015	<i>Corso di formazione "addetti all'emergenza aziendale di pronto soccorso"</i>
• Date luglio 2011	<i>Corso di formazione sul tema "Il nuovo Codice sulla Gara d'appalto di Lavori Pubblici"</i>
• Date febbraio 2011	<i>Corso di formazione sul tema "gas terapeutici e tecnici"</i>
• Date ottobre 2010	<i>Partecipazione al Seminario dal titolo "caduta dall'alto e lavori in quota"</i>
• Date aprile 2010	<i>corso di aggiornamento all'uso di "Microsoft Project"</i>
• Date luglio 2009	<i>Corso di formazione sul tema "Prevenzione rischi in cantiere"</i>
• Date novembre 2008	<i>Corso di aggiornamento quinquennale di n° 40 ore, per le figure professionali di "Coordinatore della Sicurezza per la progettazione" e di "Coordinatore della Sicurezza per l'esecuzione dei lavori"</i>
• Date settembre 2007	<i>corso base di addestramento all'uso di "Microsoft Project"</i>
• Date febbraio/maggio 2007	<i>Corso di formazione di n° 120 ore per le figure professionali di "Coordinatore della Sicurezza per la progettazione" e di "Coordinatore della Sicurezza per l'esecuzione dei lavori"</i>

• Date ottobre 2006	<i>“Architettura e ingegneria dei servizi pubblici, POLISANITA’ 2006, Progettazione e gestione delle strutture sanitarie e socio sanitarie” – Strutture per i servizi socio-sanitari: Nuove reti, nuove strutture -</i>
• Date settembre 2006	<i>Corso di formazione sul tema “Architettura e ingegneria dei servizi pubblici, POLISANITA’ 2006, Progettazione e gestione delle strutture sanitarie e socio sanitarie” – I Nuovi Ospedali Regionali -</i>
• Date aprile 2006	<i>Corso di aggiornamento sul tema “Certificazione energetica e cicli tecnici di isolamento a cappotto”</i>
• Date febbraio 2005	<i>Corso di aggiornamento sul tema “Restauro e protezione del C.A. e risanamento delle murature umide”</i>
• Date maggio/novembre 2003	<i>Corso di formazione sul tema “ I macroprocessi Aziendali nel quadro dell’Accreditamento Regionale Toscano”</i>
• Date dicembre 2002	<i>Aggiornamento professionale su “Pavimentazioni Innovative per l’Edilizia Ospedaliera del 2000”</i>
• Date ottobre 2002	<i>Partecipazione al 3° Congresso Nazionale degli Operatori Uffici Tecnici Aziende Sanitarie e Ospedaliere – Tecnologia e Sanità</i>
• Date luglio 2002	<i>Corso di Formazione “Requisiti acustici passivi degli edifici”</i>
• Date luglio 2002	<i>Seminario di Formazione “Sistemi di isolamento termico, risanamento e protezione”</i>
• Date ottobre/novembre 2002	<i>Corso di “ADD CAD”, attinente all’utilizzo di software di disegno tecnico computerizzato per la progettazione</i>
• Date 2002	<i>Corso di “PRIMUS”, attinente all’utilizzo di software di “contabilità e computi metrici e redazione documenti di cantiere per i lavori pubblici”</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

livello scolastico

livello scolastico

livello scolastico

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.

capacità nel tenere relazioni interpersonali in ambito oltre che di vita anche di lavoro, con colleghi di pari livello, superiori e particolarmente con subalterni, finalizzate al mantenimento del miglior clima interno e al miglior raggiungimento degli obiettivi. Le competenze relazionali maturate dopo il conseguimento del diploma di maturità, sono state sviluppate e di seguito migliorate nella frequentazione dei diversi ambienti di lavoro, sia privati che pubblici, nel corso dell’esperienza lavorativa.

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

Spiccato senso di analisi delle problematiche di lavoro, poi tradotte in capacità di coordinamento, organizzazione e pianificazione, in particolare dei collaboratori subalterni e dei cantieri di lavoro;

In possesso di capacità nella stesura di procedure, protocolli, modulistica ecc... di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc

Vasta conoscenza delle problematiche tecniche collegate alla professione di Geometra e della strumentazione di lavoro connessa, compresa la capacità di utilizzo dei programmi computerizzati di scrittura, calcolo, disegno, grafica, ecc.

PATENTE

B