

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONE PERSONALI**

Nome	<b>FORTUNI ANGELA</b>
Nazionalità	Italiana
Sede di Lavoro	Via Pievaiola, 140 , Loc. Madonna Alta, Perugia
Telefono/Fax	075 3682629 / 075 3681064
Cellulare	335 7660828
E-mail	angela.fortuni@provincia.perugia.it
Data di nascita	2 luglio 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

da 4 maggio 2009 a oggi	Dipendente della Provincia di Perugia a tempo pieno e indeterminato, qualifica ARCHITETTO. In particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ da maggio 2009 a 31 dicembre 2009, Responsabile Ufficio Strumenti Urbanistici Generali;</li><li>✓ da maggio 2009 al 31 dicembre 2009, Responsabile Ufficio Strumenti Urbanistici Generali</li></ul>
dal 1 marzo 2005 al 3 maggio 2009	Dipendente della Provincia di Perugia a tempo pieno e indeterminato, qualifica ISTRUTTORE TECNICO. Servizio svolto presso il Servizio PTCP – Urbanistica, Ufficio Strumenti Urbanistici Generali, per l'istruttoria di Piani Regolatori Generali, Parte Strutturale e di Piani Attuativi dal punto di vista urbanistico.
dal 1 novembre 2003 al 28 febbraio 2005	Dipendente della Provincia di Perugia non in ruolo, comandato dalla Provincia di Roma, qualifica AGENTE DI VIGILANZA C1. Servizio svolto presso il Servizio PTCP – Urbanistica per l'istruttoria di Piani Regolatori Generali, Parte Strutturale, relativamente al dimensionamento e istruttoria di Piani Attuativi sia dal punto di vista urbanistico che paesaggistico.
dal 21 giugno 1999 al 31 ottobre 2003	Dipendente della Provincia di Roma a tempo pieno e indeterminato, qualifica AGENTE DI VIGILANZA C1. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ da giugno 1999 a dicembre 2000, servizio svolto presso il Dipartimento Difesa del Suolo_ D.Lgs 626/94 in qualità di addetta alla trattazione delle problematiche relative alla materia della Prevenzione e Protezione dei rischi sui luoghi di lavoro;</li><li>✓ da gennaio 2001 a ottobre 2003, servizio svolto presso il Corpo della Polizia Provinciale_Affari Generali Logistica.</li></ul>
incarichi	Commissione Idraulica  Piano Regolatore Parte Strutturale Comune di Giano dell'Umbria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27 giugno 2001	Laurea in Architettura conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza" con la valutazione di 110/110, Tesi di Laurea in Urbanistica: PROGETTO URBANISTICO PER IL COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO
Giugno 2003	Abilitazione all'esercizio della professione di architetto Università degli Studi di Napoli "Federico II" Facoltà di Architettura
24 luglio 1984	Diploma di Maturità d'Arte Applicata conseguito presso l'Istituto Statale d'Arte "G.Giovagnoli" Sansepolcro (AR) con la valutazione di 60/60
29 giugno 1982	Diploma di Maestro d'Arte Applicata conseguito presso l'Istituto Statale d'Arte "G.Giovagnoli" Sansepolcro (AR)
2006	Master in Urbanistica e Pianificazione del Territorio presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali "CEIDA" Roma, con la votazione di 60/60
Borse di studio	
1982	"DALL'IDEA AL PROGETTO" Progetto vincitore in rappresentanza della Regione Toscana alla Mostra Internazionale dell'Artigianato svolto presso la Fortezza da Basso Firenze
1994	"PROGETTO SISTEMA URBANO DELLE VIE E DELLE PIAZZE CENTRALI DEL CENTRO STORICO DI CITTA' DI CASTELLO" Comune di Città di Castello  "PROGETTO SISTEMA URBANO DELLE VIE E DELLE PIAZZE CENTRALI DEL CENTRO STORICO DI CITTA' DI CASTELLO" Fase preliminare alla redazione del progetto esecutivo generale. Comune di Città di Castello
Corsi formazione	Corsi di formazione ed aggiornamento a carattere tecnico-amministrativo, vertenti in particolare sulle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La bioedilizia: i criteri, le linee guida, cantieri;</li><li>✓ Valorizzazione dei Centri Storici/MIRABILIA URBIS Come governare la complessità degli interventi_ Scelte strategiche e azioni di riqualificazione/Valorizzare i centri storici Minori. Attività e commercio;</li><li>✓ La rete Natura 2000: Status, pianificazione e gestione dei SIC e ZPS;</li><li>✓ Indagini sul paesaggio umbro/Paesaggi rurali italiani/il Paesaggio tra natura e artificio/Verso una politica del Paesaggio. Temi e buone pratiche a confronto;</li><li>✓ La Convenzione Europea del Paesaggio</li><li>✓ Accesso alle banche dati cartografiche;</li><li>✓ Il nuovo codice dell'ambiente;</li><li>✓ Indicatori della qualità ambientale;</li><li>✓ I principi e le regole delle attività e dei procedimenti amministrativi: soggetti, responsabilità e accesso;</li><li>✓ Il sistema di responsabilità nei dipendenti pubblici;</li><li>✓ Lo sportello unico delle attività produttive;</li><li>✓ La Conferenza di Servizi;</li><li>✓ Semplificazione amministrativa e miglioramento della qualità nella prestazione dei servizi pubblici;</li></ul>

- ✓ Semplificazione amministrativa nell'ordinamento regionale\_
- Novità in materia edilizia;
- ✓ Semplificazione amministrativa nell'ordinamento regionale\_
- Novità in materia Urbanistica;
- ✓ Energia
- ✓ Informatica

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

Le esperienze maturate in contesti molto diversificati, hanno permesso di maturare esperienze e competenze di carattere organizzativo del lavoro e del personale assegnato. Predisposizione al lavoro per obiettivi e risultati.

LINGUA **Francese**

**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.*

Buone capacità relazionali con i numerosi utenti esterni, con i funzionari delle altre amministrazioni al fine di individuare soluzioni a problematiche complesse. Capacità di gestire contemporaneamente più interlocutori portatori di competenze e interessi diversi durante le numerosissime Conferenze di Servizi presiedute. Capacità di relazionarsi e rapportarsi con livelli istituzionali superiori (Consiglio dei Ministri). Predisposizione al lavoro per obiettivi e risultati.

**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.*

Buone capacità organizzative del lavoro e del personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Buona conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici.  
Buona capacità di navigazione internet e consultazione banche dati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ottime capacità di disegno

**ALTRE CAPACITÀ DI COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate*

**PATENTE O PATENTI** B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**