

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>STUCCHI MARCO</b>
Indirizzo	<b>Cornate d'Adda - Prov. Di Monza e della Brianza</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>manutenzioni@comune.bernareggio.mb.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | 2008-2017  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Bernareggio (MB) – Via Pertini 46  |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente pubblico  |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Tecnico C1 – Settore Lavori pubblici e manutenzioni   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di ufficio, pratiche amministrative e tecniche, sopralluoghi e verifiche appalti e cantieri, disegnatore autocad. |
| • Date (da – a)                         | 2006-2007  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Cornate d'Adda (MB) – Via Volta 29   |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente pubblico  |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Tecnico C1 – Settore Lavori pubblici e manutenzioni   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di ufficio, pratiche amministrative e tecniche, sopralluoghi e verifiche appalti e cantieri, disegnatore autocad. |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| Date (da – a)   | 1999-2004           |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Diploma di Geometra |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                     |
| • Qualifica conseguita  | Geometra            |

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

BUONO

BUONO

BUONO

### **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.*

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON GLI ALTRI E NEI LAVORI DI GRUPPO IN TEAM

### **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.*

NEL CORSO DEI VARI CANTIERI E LAVORI A CUI HO PARTECIPATO COME ASSISTENTE ALLA D.L E R.U.P., HO SVILUPPATO UNA BUONA CONOSCENZA DELL'ANDAMENTO DEI CANTIERI E RELATIVE PROBLEMATICHE ORGANIZZATIVE.

HO GIÀ PARTECIPATO, COME COMMISSARIO, A COMMISSIONI DI GARA PER ENTI PUBBLICI

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

UTILIZZO AUTOCAD E PRINCIPALI PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE

**PATENTE O PATENTI**

Patente del tipo B