

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo (dell'ufficio)
Telefono (dell'ufficio)
Fax (dell'ufficio)
E-mail (dell'ufficio)

Nazionalità

Data di nascita

BRAGIOTO ANGELO

VIA SANTA MARIA NUOVA, 40 – 45026 LENDINARA (RO)

0425 601803 – 0425 605613

0425 641253

manutenzioni@comune.lendinara.ro.it

italiana

25.08.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30.06.2011 fino ad oggi

Comune di Lendinara con sede in Piazza Risorgimento 1 – 45026 Lendinara (RO)

Amministrazione Comunale - Settore pubblico

Istruttore direttivo

Coordinatore del 4° Settore – Area Tecnica e

Responsabile dell'Area di posizione organizzativa, del 2° Servizio del 4° Settore.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.08.1999 fino al 29.06.2011

Comune di Lendinara con sede in Piazza Risorgimento 1 – 45026 Lendinara (RO)

Amministrazione Comunale - Settore pubblico

Istruttore direttivo

Responsabile dell'Area di posizione organizzativa del 2° Servizio del 4° Settore – LL.PP., Espropri e Manutenzioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/1989 al 01.08.1999

Comune di Lendinara con sede in Piazza Risorgimento 1 – 45026 Lendinara (RO)

Amministrazione Comunale - Settore pubblico

Istruttore tecnico

Perito tecnico coordinatore operai – area tecnico progettuale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 04.09.1986 al 30.06.1989

Impresa di costruzioni specializzata in opere stradali e relativi sottoservizi e manufatti in c.a. Sede Legale a Rovigo, Sedi Amministrative a Rovigo, Silea (TV) e Bolzano.

Società per azioni – settore edile

Assistente di cantiere

Coordinamento del personale operaio e sudappaltatori nei cantieri edili assegnati; livellazioni, misurazioni, contabilità lavori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal settembre 1984 all'agosto del 1986 (eccetto l'interruzione del servizio militare)
Studio Tecnico di Lendinara

Studio tecnico gestito da un geometra e da un ingegnere edile.
tirocinante
Apprendimento della professione di geometra

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'1.03.1985 al 22.11.1985
Sezione Lavori NATO della 4^a D.G.M. di Bolzano

Direzione Genio Militare di Bolzano (Servizio militare)
Assistente di cantiere
Collaborazione al geometra di Sezione per la contabilità lavori nei cantieri di costruzione di vari immobili di competenza del Genio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dall'autunno del 1978 all'estate del 1984
Istituto Tecnico Statale dei Geometri "Amos Bernini" di Rovigo

Tecnologia delle costruzioni, Topografia, Costruzioni, Estimo.
Abilità pratiche di disegno tecnico.
Diploma di Geometra
Diploma di maturità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Elementare (livello scolastico)

Elementare (livello scolastico)

Elementare (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.

Servizio militare: assolto dal 13.12.1984 al 26.11.1985.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>Vedi voci precedenti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>capacità di utilizzo dei seguenti software: di scrittura: word, di calcolo: excel, di disegno tecnico: autocad</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>non rilevanti sotto il profilo lavorativo</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>///</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida A e B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI RILEVANTI</p>	
<p>ALTRO <i>Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)</i></p>	<p>Il dettaglio analitico della formazione ed aggiornamento è agli atti dell'ufficio Personale.</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>///</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____