

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DAVIDE PASSERI
Indirizzo	VIA
Telefono	(
Fax	07
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Assunto in ruolo il 09/11/1998
COMUNE DI LUNANO – Piazza della Libertà n. 11 – 61026 – LUNANO (PU) |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | ENTE LOCALE
ISTRUTTORE TECNICO del Comune di Lunano dal 1998 al 2000 – RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA (Categoria D) del Comune di Lunano dal 2001 al 2013
ISTRUTTORE TECNICO URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONI del Comune di Lunano dal 1998 al 2000 – RESPONSABILE URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONI del Comune di Lunano dal 2000 al 2013 |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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) | DIPLOMA DI GEOMETRA CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1986/1987.
LICEO GINNASIO STATALE "RAFFAELLO" DI URBINO – SEZIONE DISTACCATA DI URBANIA
GEOMETRA

GEOMETRA |
|---|--|

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUA	
--------------	--

Progettazione, Direzione Lavori e Contabilizzazione Lavori Pubblici – Conoscenza approfondita in materia di Amministrazione Pubblica legata al settore dei lavori pubblici, dell'urbanistica, della gestione del territorio e delle manutenzioni.

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

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE]

elementare

elementare

elementare

Buona conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei principali software applicativi del pacchetto Office Microsoft.

Patente di Guida – Categorie Veicoli A e B – conseguita nell'anno 1986