

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**GEOM. PELLEGRINI RICCARDO**

ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[Pellegrini Riccardo]

DAL 1993 AL 1996

Attività di praticantato di geometra presso studio privato

Settore tecnico Geom. Gheza Gianfranco e Ing. Rillosi Giacomo

Disegno tecnico e svolgimento attività di progettazione, direzione lavori, pratiche catastali, rilievi topografici e altre attività tecniche.

progettazione, direzione lavori, pratiche catastali, rilievi topografici e altre attività tecniche

DAL 05.02.1999 AL 26.12.2001

Attività di libero professionista come geometra

Settore tecnico

Lavori privati autonomi ed in collaborazioni con studi professionali, inoltre incarico per assistenza e collaborazione con l'Ufficio Tecnico del Comune di Esine per circa 12 ore settimanali.

Progettazione, direzione lavori e contabilità di lavori privati e pubblici

DAL 27.12.2001 ALLA DATA ODIERA

Funzionario presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Esine con contratto a tempo pieno e tempo indeterminato

Ufficio tecnico comunale

Funzionario ufficio tecnico comunale con attività nei settori di edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici e manutenzioni.

Tecnico comunale nel settore edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici e manutenzioni, con svolgimento di diversi incarichi di progettazione interna di lavori pubblici per l'Amm.ne Comunale.

Responsabile del servizio per:

- Dal 01.01.2009 incaricato dall'Amm.ne Comunale per lo svolgimento dell'attività di istruttoria tecnico-amministrativa delle pratiche sottoposte a vincolo paesaggistico ai sensi della D.G.R. VIII/7977 del 06.08.2008 e s.m.i.;
- Dalla data di assunzione incarico per pratiche comunali relative a distributori carburante, ascensori, comunicazioni periodiche osservatorio LL.PP.;

Dal 15.09.2006 fino alla data odierna, Segretario della Commissione Paesaggistica del Comune di Esine istituita ai sensi della L.R. 12/2005 e s.m.i.:

DAL 20/03/2015 AL 30/06/2018

Attività di collaborazione con lo studio ZENDRA DANILo ELABORAZIONE DATI SRL per attività di supporto all'Ufficio Tecnico del Comune di Berzo Ineriose studio ZENDRA DANILo ELABORAZIONE DATI SRL di Costa Volpino (BG)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

Svolgimento di attività di supporto all'Ufficio Tecnico comunale nel settore lavori pubblici e manutenzioni.

Inserimento ed elaborazione dati.

Nell'anno 1993 diploma di geometra presso l'I.T.C.G. T. Olivelli di Darfo B.T.

Diploma di Geometra

Geometra

Diploma con il voto di 54/60

In data 12 maggio 1999

Esame di stato per professione Geometra

Materie tecniche

Abilitazione svolgimento attività di Geometra con la votazione di 70/100

Varie

Formazioni varie di aggiornamento in merito alla sicurezza sui cantieri, al contenimento energetico degli edifici, alla normativa urbanistica, edilizia e sui lavori pubblici  
sicurezza sui cantieri, al contenimento energetico degli edifici, alla normativa urbanistica, edilizia e sui lavori pubblici

Attestati di frequenza e superamento corsi

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE PATENTE O PATENTI**

### **ULTERIORI INFORMAZIONI ALLEGATI**

ITALIANO

FRANCESE

buono

elementare

elementare

I VARI LAVORI ESEGUITI HANNO SEMPRE COMPORTATO IL RELAZIONARSI CON ATRE PERSONE, SIANO ESSE I COMMITTENTI DI LAVORI, I COLLEGHI E COLLABORATORI OVVERO I CITTADINI CON CUI RAPPORTARSI NELL'ATTIVITÀ DI SPORTELLO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE, IN TUTTI I CASI IL RAPPORTO E LE RELAZIONI SONO STATE DI DISPONIBILITÀ E COLLABORAZIONE.

L'UFFICIO TECNICO COMUNALE CONSISTE NELL'ORGANIZZARE E GESTIRE IL LAVORO DI ALCUNE PERSONE QUALI GLI OPERAI COMUNALI, LE DITTE DI MANUTENZIONE E LE IMPRESE IN CASO DI APPALTO DI LAVORI PUBBLICI.

OTTIME CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE SIA HARDWARE CHE SOFTWARE IN PARTICOLARE OFFICE, AUTOCAD, PROGRAMMI DI COMPUTAZIONE E CONTABILITÀ OPERE EDILI, ECC..

///

///

Patente cat. "B"

Amm.ne Comunale di Esine (Bs)

///

DATA, 12 APRILE 2019

IN FEDE

F.TO GEOM. PELLEGRINI RICCARDO