

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
TELEFONO
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LUIGI BONFOCO

VIA PIETRO NENNI 10 – 27042 BRESSANA BOTTARONE

ITALIANA
BRONI – 04.03.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

DAL 01.08.1988 AD OGGI
COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE
ENTE PUBBLICO - COMUNE
ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON INQUADRAMENTO NELLA CAT.
"D", ATTUALE POSIZIONE ECONOMICA D3. SPECILISTA IN ATTIVITA' TECNICHE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

Principali mansioni e responsabilità

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

DAL 15.07.2020 AD OGGI
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO'
ENTE PUBBLICO - COMUNE
AUTORIZZAZIONE FUORI ORARIO DI LAVORO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA

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

DAL 01.09.2019 AL 31.10.2019
COMUNE DI ROBECCO PAVESE
ENTE PUBBLICO – COMUNE
CONVENZIONE UFFICIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

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

DAL 01.07.2014 AL 31.07.2016
COMUNE DI BASTIDA PANCARANA
ENTE PUBBLICO – COMUNE
CONVENZIONE UFFICIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

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

DAL 01.01.2007 AL 09.06.2014
COMUNE DI CASATISMA
ENTE PUBBLICO – COMUNE
CONVENZIONE UFFICIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

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

16.06.1985 AL 30.09.1987
COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE
ENTE PUBBLICO - COMUNE
LIBERO PROFESSIONISTA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

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

DAL 20.01.1982 AL 01.08.1988
LIBERO PROFESSIONISTA - GEOMETRA
REDAZIONE PROGETTI ED ELABORATI TECNICI, RILIEVI, PRATICHE CATASTALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO CONTINUI PER LE MATERIE DI INTERESSE PROFESSIONALE RELATIVE AD APPALTI, CONCESSIONI E CONTRATTI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OO.PP. URBANISTICA, AMBIENTE CON RILASCIO DI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

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

ANNO 1982

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA

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

ANNO 1976

ISTITUTO TECNICO STATALE "ALESSANDRO VOLTA" DI PAVIA

ESTIMO, COSTRUZIONI, TOPOGRAFIA

DIPLOMA DI GEOMETRA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

GESTIONE E CONDUZIONE DI MUTEVOLI SITUAZIONI, FLESSIBILITA' E DISPONIBILITA' NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI.
COLLABORAZIONE A PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE, DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA'

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

Capacità di lettura

ELEMENTARE

Capacità di scrittura

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE

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

SVOLGIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI

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.

PATENTE O PATENTI

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI APPLICABILI ALLA GESTIONE DEL
SERVIZIO

PATENTE CAT. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003

Bressana Bottarone 08.04.2024

Luigi Bonfoco

