

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GAIANI ALBERTO GIOVANNI**
Indirizzo **VIA XXIV MAGGIO 8 – 20057 VEDANO AL LAMBRO – ITALIA**
Telefono **039 24861**
Fax **039 401786**
E-mail GAIANI@VEDANOLAMBRO.IT
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 26 MARZO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - **DAL 2000 AD OGGI:** RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO COMUNE DI VEDANO AL L.
 - **DAL 1995 AL 2000:** IMPIEGATO TECNICO AMMINISTRATIVO PER EDILIZIA PRIVATA A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI VEDANO AL L.
 - **DAL 1991 AL 1993:** COLLABORATORE A TEMPO DETERMINATO RAMO MANUTENZIONI DELL'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI VEDANO AL L.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO
 - LARGO REPUBBLICA, 3 – VEDANO AL LAMBRO
- Tipo di azienda o settore
 - ENTE LOCALE
- Tipo di impiego
 - IMPIEGATO TECNICO AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità
 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1987 – 1993:** CORSO DI LAUREA IN ARCHITETTURA PRESSO IL POLITECNICO DI MILANO (LAUREA IN DATA 07.04.1993)
 - 1980 – 1985:** SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE PRESSO L'ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER INDUSTRIA E ARTIGIANATO DI LISSONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

02.02.2010 – Giornata di studio *"Urbanistica contrattata"* presso FORMEL (Scuola di formazione Enti Locali);

Febbraio-Giugno 2009 – Corso di formazione per datori di lavoro Responsabili del Servizio di

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Prevenzione e Protezione n. 16 ore presso C. & B. srl di Vedano al Lambro;
6 e 27 Giugno 2006 – Giornate di studio *"Il nuovo codice degli appalti"* presso il Comune di Triuggio;
28.03.2006 – Corso di formazione sviluppo mobilità ciclistica promosso dalla Provincia di Milano;
22.11.2005 - Giornata di studio *"Il sistema catastale dopo la finanziaria 2005"* presso FORMEL;
31.01 e 01.02.2005 – Corso *"prevenzione cadute dall'alto"* promosso da ASL3 di MONZA;
10.04.2003 – Giornata di studio *"Testo unico in materia di edilizia"* presso il Comune di Triuggio;
22.11.2002 - Giornata di studio *"La nuova disciplina per installazione infrastrutture di telecomunicazione"* presso FORMEL;
13.03.2001 - Seminario *"Lavori pubblici – Il Responsabile del Procedimento"* presso ALFA (Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento);
Ottobre-Novembre-Dicembre 2000 – Corso *"Leadership e comunicazione"* presso QUARE CONSULTING;
29.02 e 01.03.2000 – Corso di prevenzione incendi per la squadra di emergenza presso FRAREG s.r.l.
11 e 25.05.1999 – Corso *"Essere manager dell'ente locale del 2000"* presso il Comune di Osnago;
09.04.1999 – 1^ Giornata formativa dello sportello unico delle attività produttive promosso dalla Provincia di Milano;
10.03.1999 – Corso *"Processi manageriali negli enti locali"* promosso dai Comuni di Paderno d'Adda e Osnago;
02.03.1999 – Corso *"Il nuovo contratto di lavoro del personale degli enti locali"* promosso dai Comuni di Paderno d'Adda e Osnago;
15.01.1999 - Corso *"Legge Merloni ter lavori pubblici"* presso SAL (Scuola Autonomie Locali);
13.01.1997 - Corso *"Recupero a fini abitativi sottotetto"* presso IREF (Istit. Regionale formazione Amministrazione pubblica);
Gennaio-Marzo 2001 - Corso *"Per una città senza barriere architettoniche"* presso Regione Lombardia;
24.05-25.05.1995 - Corso *"L'esame delle domande di condono edilizio"* presso Centro Italiano Studi Amministrativi;

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

- 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

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

ITALIANA

INGLESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA SVILUPPATA SUL POSTO DI LAVORO ATTUALE ANCHE SE COADIUVATO DALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE U.S. ATLETICA VEDANO AL LAMBRO E STUDENTESCO CUS MILANO E

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO SPERIMENTATO NELLA LEVA MILITARE, ASSOLTA NELL'ANNO 1989 E SUL UOGO DI LAVORO ATTUALE, OLTRE CHE NELLE SOCIETÀ SPORTIVE E STUDENTESCHE

USO DEGLI STRUMENTI DI RILIEVO GEOLOGICO, (STADIA E TEODOLITE) PRESSO L'UNIVERSITÀ

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]