

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONIDA FRANCESCO**
Indirizzo **VIA SANTA CROCE 18 – 26010 CAMISANO (CR)**
Telefono **0363 324836**
Fax **0363 828122**
E-mail **ufficio.tecnico@comune.mozzanica.bg.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **1 giugno 1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 LUGLIO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mozzanica**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Tipo di impiego **Istruttore direttivo tecnico**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del servizio tecnico: edilizia pubblica e privata**
 - Precedenti rapporti di lavoro **Dal 14 agosto 1980 al 30.6.2005 – Responsabile area tecnica – Comune di Pianengo (CR)**
Dal 1 settembre 2005 al 31.3.2010 incaricato, in convenzione, Responsabile del servizio tecnico del Comune di Castel Gabbiano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico commerciale "GB.Rubini" di Romano di Lombardia nell'anno scolastico 1976/1977**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all'esercizio della professione conseguita nel 1980 e nell'anno 2003**
 - Altra formazione **Iscritto all'ordine dei Geometri della Provincia di Cremona**
Corsi di formazione in materia di edilizia , urbanistica e lavori pubblici

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

CAPACITA' LINGUSTICHE

Conoscenza a livello scolastico della lingua francese

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Assunto nel 1980 presso il Comune di Pianengo (CR) a tempo indeterminato con la qualifica di Tecnico Comunale
Dal 05.01.2004 al 14.6.2004 nominato ex art. 110/2000 -part-time 50% -Responsabile dell'ufficio tecnico del Comune di Mozzanica
Dal 1.7.2004 al 30.6.2005 assunto a tempo indeterminato – part-time al 50% presso il Comune di Mozzanica
Dal 1 luglio 2005 assunto a tempo pieno – Responsabile del servizio tecnico con competenze in materia di edilizia, urbanistica e lavori pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Uso dei principali programmi Microsoft Office gestionali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Membro di commissioni edilizie e commissioni concorsi per la selezione di nuovo personale per gli uffici tecnici di vari comuni

