

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NOCERA NICOLA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita [12/05/1961]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di TOIRANO – Via Braida 35 – 17055 TOIRANO
Dipendente dal 1° Settembre 2010 come istruttore direttivo Servizi al Territorio cat. D posizione economica D3.
Comune di ORCO FEGLINO –Piazza Municipio 3 – ORCO FEGLINO
Dipendente dal 15/11/1985 come istruttore ufficio tecnico VI q.f. , successivamente passato alla VII q.f., come apicale dei servizi tecnici, con incarico di Responsabile dell'area tecnica e tecnico-manutentiva fino al 31/12/2005 e dell'area manutentiva fino dal 01/01/2006 al 31/12/2007, ora cat. D posizione economica D3
Pubblica Amministrazione – Ente Locale
Attualmente istruttore direttivo servizi al territorio – Cat. D1 economica D3.
- Tipo di azienda o settore
Responsabile servizi al territorio e SUAP (già area tecnica) e titolare di Posizione Organizzativa
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ha frequentato il corso di 120 ore acquisendo l'abilitazione allo svolgimento della funzione di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione ai sensi del D.lgs 494/1994.
Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della Libera professione di Geometra presso l'Istituto Tecnico per Geometri "Leon Battista Alberti" di Savona nell'anno scolastico 1993.
Ha frequentato l'Istituto Tecnico per Geometri "L.B.Alberti" sezione staccata di Loano dal 1976 al 1980 conseguendo il diploma di Geometra nell'anno scolastico 1979/1980.
- 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 carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

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

ITALIANO

Capacità relazionali sviluppate nell'ambiente di lavoro

Capacità e competenze organizzative sviluppate nell'ambiente di lavoro

Uso di programmi di videoscrittura (World) e fogli di calcolo (Excel), di programmi di disegno bidimensionale (autocad),

Capacità nel disegno tecnico (anche con cad bidimensionale) sviluppate nell'ambiente di lavoro

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

Patente di guida tipo A conseguita nel 1978, tipo B conseguita nel 1979 e tipo C conseguita nel 1984

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

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