

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TIZIANO ONORIO CORTI
Indirizzo VIA CABELLA LATTUADA 3 ANNONE DI BRIANZA
Telefono 0341 577331
Fax
E-mail tiziano@studioassociatobc.191.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 02.07.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIPENDENTE TECNICO C/O COMUNE DI GALBIATE DAL 16/10/79 AL 31/5/83
IMPIEGO C/O IMPRESA BETON VILLA DI MERATE DAL 01/06/83 AL 31/7/87
DIPENDENTE TECNICO C/O COMUNE DI ELLA (PART-TIME) DAL 01/04/94 AL 05/05/95
DIPENDENTE TECNICO C/O COMUNE DI BARZANO (PART-TIME) DAL 07/11/2001 AL 31/12/2002
LIBERO PROFESSIONISTA DAL 01/08/87

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- DAL 1972 AL 1977
DIPLOMA DI GEOMETRA C/o IST. TECN. PER GEOMETRI G. PARINI DI LECCO
NEL 1978 DIPLOMA DI PERITO EDILE IST. MAGISTRI CUMACINI DI COMO
NEL 1991 LAUREA IN ARCHITETTURA PRESSO POLITECNICO DI MILANO
- MATERIE TECNICHE, STATICHE ED URBANISTICHE
LAUREA IN ARCHITETTURA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ASSESSORE IN COMUNE DI ANNONE DI BR.

ITALIANO

ALTRÉ LINGUE

- Capacità di lettura

SI

- Capacità di scrittura

SI

- Capacità di espressione orale

SI

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.

LAVORO CON ALTRE PERSONE OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE.

LAVORATO IN TEAM E IN AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON INCARICO DI ASSESSORE ALLA CULTURA E LL.PP.

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.

COORDINAMENTO , AMMINISTRAZIONE DI PERSONE , BILANCI ED ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTER, TEODOLITE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO E SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

19/1/2015