

**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 ELLO (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

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SI

SI

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