

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo istituzionale  
Telefono  
Fax  
E-mail istituzionale

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

**SEGALE FRANCO**

**COMUNE DI CASARZA LIGURE, p.zza G. Mazzini, 1 - 16030**

**0185 469824-469828**

Cellulare di servizio

**0185 46236**

**edilizia@comune.casarza-ligure.ge.it**

Italiana

18/08/1972

M

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da 1991 – 1996)

**PRATICANTATO PER ABILTAZIONE ALL'ESERCIZIO PROFESSIONE DI GEOMETRA. ESAME DI STATO SUPERATO NEL 1993.**

**COLLABORAZIONE CON COOPERATIVA EROGANTE SERVIZI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON RIGUARDO ED IMPIEGO PRESSO I SETTORI DELL'EDILIZIA PRIVATA.**

**ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DA PARTE DEL COMUNE DI CASARZA LIGURE CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE TECNICO (CAT. C) A PARTIRE DAL 01/07/1996**

**PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA D A FAR DATA DALL'ANNO 2000**

**NOMINA ALL'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA A FAR DATA DAL 01/01/2009.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CASARZA LIGURE – sede comunale p.zza Mazzini, 1 – 16030 CASARZA LIGURE

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Tipo di impiego

IMPIEGATO TECNICO

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA RIVATA ED URBANISTICA e  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PAESISTICO

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da 1985 a 1990)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO per Geometri

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI GEOMETRA

• 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

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ FRANCESE ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, **elementare**. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, **elementare**. ]

### 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.*

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

### 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.*

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

USO E CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI INFORMATICI. ESPERIENZA ACQUISITA NELL'USO PRATICO.

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

### 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

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. ]