

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Garini Roberto  
Indirizzo Via L. da Vinci n. 1 - 20060 Pozzo d'Adda (MI)  
Telefono 02/9097627  
Fax 02/90966436  
E-mail [resp.lavoripubblici@comune.vapriodadda.mi.it](mailto:resp.lavoripubblici@comune.vapriodadda.mi.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18/03/1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 14/03/1994 a tutt'oggi;
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Vaprio D'Adda** – Piazza Cavour n. 26 – 20069 Vaprio d'Adda (MI);
- Tipo di azienda o settore Pubblico Impiego - Settore Enti Locali;
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato - funzionario ;
- Principali mansioni e responsabilità
  - dal 01/07/2002: Responsabile Settore Tecnico – Area Lavori Pubblici, Igiene Ambientale, Ecologia e Manutenzione del Patrimonio Comunale;
  - dal 13/03/1996 al 30/06/2002: istruttore tecnico addetto al “Settore tecnico e manutentivo” (gestione personale operaio in ambito manutentivo e di igiene ambientale, controllo appalti esterni di servizi, collaborazione nella direzione lavori di opere pubbliche e redazione documenti contabili, gestione rapporti con il pubblico).
  - dal 14/03/1994 al 12/03/1996: istruttore tecnico addetto al “miglioramento della gestione del territorio e tutela ambientale” (gestione personale operaio in ambito manutentivo e di igiene ambientale, controllo appalti esterni servizi igiene ambientale, istruttoria pratiche abitabilità/agibilità, gestione rapporti con il pubblico).
  
- Date (da – a) Dal 16/09/1991 al 15/03/1993;
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Costruzioni Generali Prefabbricate S.p.A.** – via G. Goldoni n. 39 – 20129 Milano;
- Tipo di azienda o settore Azienda privata - Settore edilizia civile ed industriale, lavori ferroviari e stradali, acquedotti e fognature;
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato - Impiegato tecnico settore edile;
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico addetto alla contabilità di cantiere (compilazione documenti, verifiche in contraddittorio / gestione contenziosi) per committenza e fornitori – nell'ultimo periodo mansioni di assistente di cantiere.
  
- Date (da – a) Dal 1988 al 1991;
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Studio Tecnico Amministrativo Geom. Giovanni Comelli** – Via Dante A. n. 74 – 20060 Trezzano Rosa (MI);
- Tipo di azienda o settore Libero professionista – Studio tecnico di progettazione edile e amministrazione;
- Tipo di impiego Praticante;
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella progettazione architettonica di immobili prevalentemente residenziali, rilievi, pratiche catastali, pratiche amministrative (Ufficio Registro e Successioni).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	Esami di Stato Sessione 1993;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale per Geometri "Gino Cassinis" di Milano;
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Materie tecniche e di pratica professionale relative all'esercizio della libera professione di Geometra;
• Qualifica conseguita	<b>Diploma di abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra</b>
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma di abilitazione professionale.

---

• Data	Anno scolastico 1985/1986;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri di Trezzo sull'Adda (MI);
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Materie relative ad un istituto per Geometri;
• Qualifica conseguita	<b>Diploma di Geometra</b>
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola media superiore conseguito presso un Istituto tecnico commerciale e per Geometri.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
Altra lingua	INGLESE
• Capacità di lettura	Elementare;
• Capacità di scrittura	Elementare;
• Capacità di espressione orale	Elementare;
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nulla da aggiungere.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento del Settore Tecnico – Area Lavori Pubblici, Igiene Ambientale, Ecologia e Manutenzione del Patrimonio Comunale, composto complessivamente da sei figure professionali (n. 1 istruttore tecnico, n. 1 istruttore amministrativo, n. 4 operai). Predisposizione programmi triennali opere pubbliche, documenti preliminari alla progettazione, progettazioni (preliminari, definitive e esecutive) e direzione lavori delle stesse. Predisposizione bandi e gestione gare per appalti di lavori, servizi e forniture. Funzione di R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) per gli appalti di lavori, con gestione del procedimento dalla programmazione all'esecuzione dell'opera. Gestione procedimenti di esproprio per pubblica utilità. Gestione e controllo dei servizi in appalto.
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso di programmi informatici di videoscrittura (word), di calcolo (excel) e disegno tecnico (C.A.D.).
--------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE //

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE //

PATENTE Patente tipo A-B-C.

ULTERIORI INFORMAZIONI Nulla da aggiungere.

ALLEGATI Nulla da aggiungere ne da allegare.