

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CRISTINELLI FEDERICO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 15/07/2020 AD OGGI, ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO – AREA AMMINISTRATIVA**

COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO, Via Roma 41, Sale Marasino (BS)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Gestione Centrale Unica di Committenza Area Vasta Brescia - sede distaccata del Sebino Bresciano
- Redazione atti amministrativi (delibere, determine...)
- Gestione parziale del protocollo sul programma STUDIOK

• Date (da – a)

**DAL 15/05/2020 AL 14/07/2020, BORSA DI STUDIO PRESSO IL CONSORZIO FORESTALE DEL SEBINO BRESCIANO “SEBINFOR”**

CONSORZIO FORESTALE DEL SEBINO BRESCIANO “SEBINFOR”, Via Roma 41, Sale Marasino (BS) con attività presso il Comune di Pisogne

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Redazione Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)
- Redazione atti amministrativi (delibere, determine...)
- Redazione Certificati di Idoneità Alloggiativa (applicativo RIA)
- Visure catastali
- Indizione gare lavori pubblici sul portale SINTEL
- Supporto redazione progetti Ufficio Tecnico
- Liquidazioni fatture sul portale HALLEY

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DAL 01/11/2018 AL 30/04/2020, PRATICANTATO GEOMETRA PRESSO IL COMUNE DI PISOONE**

Comune di Pisogne, Viale Vallecamonica 2, Pisogne (BS)  
Ente Pubblico

- Redazione Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)
- Redazione atti amministrativi (delibere, determine...)
- Redazione Certificati di Idoneità Alloggiativa (applicativo RIA)
- Visure catastali
- Indizione gare lavori pubblici sul portale SINTEL
- Supporto redazione progetti Ufficio Tecnico
- Liquidazioni fatture sul portale HALLEY

#### **COLLABORAZIONI**

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DAL 01/08/2020 AD OGGI (COLLABORAZIONE IN ESSERE) COMUNE DI PISOONE, VIALE VALLECAMONICA 2, PISOONE (BS)**

Ente Pubblico

- Redazione Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)
- Redazione atti amministrativi (delibere, determine...)
- Redazione Certificati di Idoneità Alloggiativa (applicativo RIA)
- Visure catastali
- Indizione gare lavori pubblici sul portale SINTEL
- Supporto redazione progetti Ufficio Tecnico
- Liquidazioni fatture sul portale HALLEY

#### **DAL 01/08/2020 AD OGGI. (COLLABORAZIONE IN ESSERE) CONSORZIO FORESTALE DEL SEBINO BRESCIANO "SEBINFOR"**

Incarico di consulenza di supporto alle procedure di programmazione forestale per 4/5 ore settimanali

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

- Titolo della qualifica rilasciata
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

09/2010 – 06/2015

*Diploma scuola media superiore di Geometra, indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio (CAT)*

ITGC Teresio Olivelli, Via Ubertosa 1 Darfo Boario Terme

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **PERSONALI**

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

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, ANCHE IN AMBITO FORMATIVO

MADRELINGUA

**ITALIANO**

INGLESE

ALTRE LINGUA

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

BUONO  
BUONO  
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in*

BUONE CAPACITÀ DI LAVORI IN AUTONOMIA E IN GRUPPO, BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E PROBLEM-SOLVING ACQUISITI ANCHE CON L'ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE

*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.*

OPERATA PRESSO IL COMUNE DI PISOONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET E POSTA  
ELETTRONICA

BUONA CONOSCENZA DI AUTOCAD, HALLEY, SOLO1, URBY, STUDIOK

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

FIRMA



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Pisogne, 26/11/2020