

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRESPI CARLO
Amministrazione	COMUNE DI MONZA
Telefono	039 2372452
Fax	039 2372565
E-mail	ccrespi@comune.monza.it
Data di nascita	12/10/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA
Esperienze professionali ed
incarichi ricoperti

Luglio 2008 – oggi:

Posizione Organizzativa responsabile del Servizio Progettazione Integrata – Settore Progettazioni e responsabile dell'unità organizzativa denominata Ufficio Progettazione Architettonica.

Febbraio 2007 - Luglio 2008:

Qualifica di "Alta professionalità per Progettista esperto in Opere Pubbliche" presso il Settore Progettazioni e responsabile dell'unità organizzativa denominata Ufficio Progettazione Edilizia Pubblica.

Novembre 2002 - Febbraio 2007:

Responsabile dell'unità organizzativa denominata Ufficio Progettazione Edilizia.

Settembre 2001 - Febbraio 2007:

Assunzione di ruolo nell'Amministrazione Comunale di Monza come Esperto Tecnico - D3 giuridico, assegnato alla struttura organizzativa denominata Ufficio Progetti Speciali.

Agosto 1998 – Agosto 2008:

Attività di architetto libero professionista.

Febbraio 1995 – Luglio 1998:

Collaborazione continuativa presso Studio Tecnico Associato "StudioTre" in Agrate Brianza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- Altri titoli di studio
- Corsi e seminari

Laurea in Architettura. Presso Politecnico di Milano nel 1998.

Diploma di Geometra presso Istituto Tecnico per Geometri "E. Vanoni" Vimercate (MI) nel 1989.

Corso inerente la pratica dei lavori pubblici come prevista e regolata dalla normativa italiana in materia, con particolare riferimento agli strumenti normativi e alle loro procedure di impiego nella quotidiana pratica lavorativa presso "CEIDA" Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma nel 2030.

Vari seminari di aggiornamento sulla vigente normativa LL.PP. dal 2003 ad oggi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo quotidiano pacchetto Office, outlook, internet.

Utilizzo applicativi gestionali per gestione documenti ed atti, gestione contabilità finanziaria e analitica, gestione del personale.

Padronanza software specifici quali Autocad, pacchetto ACCA contabilità e preventivazione, oltre a pacchetti Office, outlook, internet.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.