

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCA BASSANESI**
Indirizzo **via Baccoli, 91, 25040 Angolo Terme (BS)**
Telefono **035981107 – int. 104**
Fax **035 981762**
E-mail **ufficiotecnico@comune.sovere.bg.it; tecnico@pec.comune.sovere.bg.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **5 NOVEMBRE 1984**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/06/2009 al 31/12/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sovere Ufficio gestione del territorio, via Marconi, 6 Sovere**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Istruttore amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Dal 01/01/2013 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sovere Ufficio gestione del territorio, via Marconi, 6 Sovere**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Istruttore amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del settore gestione del territorio (Edilizia privata, Lavori pubblici, Urbanistica)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Il 24 marzo 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Conseguito diploma di Laurea Magistrale presso l'Università degli studi di Brescia, Facoltà di Giurisprudenza, corso di laurea Magistrale a ciclo unico quinquennale (Votazione 99/110)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Titolo tesi di laurea: "Il regolamento edilizio alla luce della riforma del titolo V della Costituzione"**
- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

- Date **Il 3/07/2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Conseguito diploma di ragioniere indirizzo commerciale e programmatore "Progetto Mercurio" presso l'istituto tecnico T.Olivelli in Darfo Boario Terme. (Votazione 80/100).**
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere specializzato programmatore informatico**

MADRELINGUA

Altre lingue

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

PREDISPOSIZIONE AL DIALOGO, ALLA COLLABORAZIONE ED ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

FORMAZIONE GIURIDICA CON SPECIALIZZAZIONE NELLE MATERIE URBANISTICHE E CIVIL -CONTRATTUALISTICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, DEI PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA, DEL PACCHETTO MS OFFICE, PROGRAMMI GESTIONALI INERENTI LA PROFESSIONE NELL'AREA TECNICA

Patente "B"

F.to Luca Bassanesi