

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE LO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO INNOCENTI
Indirizzo	VIA CAVOUR N. 29 – TOSCOLANO MADERNO (BS)
Codice Fiscale	NNCMRC87L03B157Q
E-mail	marco.inno@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03 luglio 1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2006 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio di Ingegneria Corinaldesi ing. Enrico, via Montello n.83 - 25123 Brescia
- Tipo di azienda o settore Studio di ingegneria civile ed idraulica
- Tipo di impiego Praticantato biennale per geometri diplomati
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione redazione progetti per enti pubblici e privati (planimetrie di progetto, computi metrici e disegno con programmi cad)

- Date (da – a) Dal 01/02/2007 ad 28/02/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Offlaga Piazza Due Martiri n.20 - Offlaga (Bs)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dipendente con contratto indeterminato a tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Procedimento per tutte le competenze dell'Ufficio Tecnico, di seguito meglio specificate.

- Date (da – a) Dal 01/03/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Salò Lungolago Zanardelli n.55 - Salò (Bs)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dipendente con contratto indeterminato a tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amm.vo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2000 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto d'Istruzione Superiore "V. Capirola" Piazza Cesare Battisti n.7/8 - Leno (BS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecniche di indirizzo
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Attualmente sono istruttore amministrativo presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Salò e mi occupo di:

Gestione Sinistri

Gestione polizze assicurative dell'Ente

Gestione Affari legali

Procedure di affidamenti per forniture e servizi dell'Area tramite Me.Pa Consip e Aria di Regione Lombardia

Fotocopiatori

Predisposizione di tutti gli Atti Amministrativi

Relazione con il pubblico e con le minoranze

Precedentemente ero istruttore tecnico presso il Comune di Offlaga e mi occupavo di:

Urbanistica e Edilizia Privata

Lavori Pubblici

Manutenzioni

Ambiente ed Ecologia

Sicurezza del Lavoro:

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Affidabilità nell'interagire con gli utenti sempre con disponibilità.

**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 di organizzazione del lavoro con gestione del tempo di svolgimento, contemporaneamente alla gestione dello sportello con apertura al pubblico.

Organizzazione delle manutenzioni compreso la gestione delle pratiche d'ufficio, il rapporto con i fornitori e le ditte appaltatrici, forniture di materiale e liquidazione fatture.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Ho un'ottima conoscenza del sistema "Windows" e dei principali programmi del pacchetto Office come Word, Excel, Powerpoint e Outlook.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Salò 27/11/2020

In Fede

Marco Innocenti / INFOCERT spa

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marco Innocenti', written in a cursive style.