

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICHIELETTO CLAUDIO EMILIO
Indirizzo	4, PIAZZA DELLA LIBERTA', 10036, SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono	0118028248
Fax	0118028357
E-mail	claudio.michieletto@comune.settimo-torinese.to.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/03/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 2008-2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI SETTIMO TORINESE – PIAZZA DELLA LIBERTA', 4
Servizio Infrastrutture, Urbanizzazioni Territoriali e Mobilità
A tempo indeterminato
Responsabile del Servizio

• 1997-2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI CALUSO – PIAZZA VALPERGA, 2
Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ecologia
A tempo indeterminato
Responsabile di Settore

• 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI BRANDIZZO – VIA TORINO, 121
Ufficio Edilizia
A tempo indeterminato
Istruttore tecnico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **1992** LAUREA IN ARCHITETTURA
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino
 - Qualifica conseguita Dottore in architettura

- **1993** ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino
 - Qualifica conseguita Architetto

- **1999** Attestato di abilitazione in materia di sicurezza di sicurezza nei cantieri
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli architetti di Torino
 - Qualifica conseguita Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori

- **1997-2017** Partecipazione a vari seminari e convegni di aggiornamento professionale relativi alle mansioni ricoperte

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Livello buono

Livello elementare

Livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità e di attaccamento al lavoro.

Capacità di comunicazione e di mediazione nel team acquisite grazie all'esperienza lavorativa di coordinamento maturata negli anni

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, di motivazione del personale, finalizzate alla sempre maggiore qualità del servizio.

Capacità di organizzazione autonoma con individuazione di priorità ed assunzione di responsabilità, di lavorare in situazione di emergenza

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza ed utilizzo dei sistemi informatici in ambiente Windows, con strumenti explorer, di specifici programmi informatici anche on-line, degli applicative gestionali in uso nell'ente

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di cat. B