

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Como
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Date (da – a)	Ottobre 2021 – oggi
Tipo di impiego	Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Pianificazione del Territorio
Date (da – a)	Ottobre 2003 – Settembre 2021
Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Tecnico
Date (da – a)	2002-2003
Tipo di azienda o settore	Consulenza ambientale
Tipo di impiego	Consulente free lance
Date (da – a)	2001-2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Masciadri Luigi e C. Snc – Caslino D'Erba
Tipo di azienda o settore	Servizi di igiene pubblica e smaltimento rifiuti
Tipo di impiego	Responsabile sistema qualità e ambiente
Date (da – a)	2000 – 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RPA – Ricerca Progetti Ambiente – Milano
Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza
Tipo di impiego	Consulente Junior in materia ambientale
Date (da – a)	1999 – 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ditta Colombo – Villasanta (MB)
Tipo di azienda o settore	Servizi di igiene pubblica
Tipo di impiego	Stage

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSOA scuola di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master in esperto ambientale
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ENFAPI Lenno (CO)
• Qualifica conseguita	Corso di specializzazione su tematiche ambientali
• Date (da – a)	1993-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano – Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Ambientali (110/110 e Lode)
• Date (da – a)	1988-1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G.B. Grassi – Lecco
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO
INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	C1	B2	B1	B2

COMPETENZE COMUNICATIVE

Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza nella PA, con particolare riferimento alla presidenza di Conferenze di Servizi nell'ambito dei procedimenti amministrativi e alla partecipazione quale relatore a diversi momenti di formazione per funzionari pubblici e soggetti privati.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI

In grado di gestire in autonomia il lavoro e le problematiche connesse; ottime capacità di problem solving; ottime capacità di organizzazione e gestione dei collaboratori sia interni che esterni.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Approfondita conoscenza dei procedimenti amministrativi in materia ambientale; buona padronanza dei sistemi di gestione ambientali e della qualità.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima padronanza dei SI WIN e IOS e degli strumenti Microsoft Office
Conoscenza di base del linguaggio HTML

PATENTE DI GUIDA

Patente B

Como, 18 ottobre 2021