

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARMASSI GIANCARLO**
Indirizzo **385/B, VIA MONTEBONELLI, 55100, MONTE SAN QUIRICO, LUCCA, ITALIA**
Telefono **0583 78333**
Fax **0583 78419**
E-mail **g.carmassi@comune.coreglia.lu.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 13/07/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 01/09/1979 AL 01/09/1981**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Arch. Alberto Agnello, Ponte a Serraglio, 55022 Bagni di Lucca (LU)
• Tipo di azienda o settore Studio Tecnico di Architettura
• Tipo di impiego Tirocinante di Geometra
• Principali mansioni e responsabilità Disegnatore e collaborazione alla progettazione di edifici privati e opere pubbliche
• Date **DAL 21/09/1981 AL 01/12/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bagni di Lucca, Via Umberto I, 131 – 55022 Bagni di Lucca (LU)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Istruttore Tecnico Direttivo presso Ufficio Tecnico
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizi Manutenzione, progettazione e direzione lavori opere pubbliche, responsabile del servizio prevenzione e protezione ex 626/1994, direttore Concessione Mineraria Terme di Bagni di Lucca.
• Date **DAL 01/12/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Coreglia Antelminelli, Piazza Antelminelli, 8 55025 Coreglia Antelminelli (LU)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Istruttore Tecnico Direttivo presso Ufficio Tecnico
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore "F" Servizi Manutenzione, Patrimonio, Igiene del Territorio, Ufficio Casa con la responsabilità dei procedimenti di competenza, progettazione, contabilità e direzione lavori opere pubbliche di competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date ANNO SCOLASTICO 1974-1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale per Geometri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecnico scientifiche applicate per lo svolgimento della professione di geometra
• Qualifica conseguita Diploma di Geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore
• Date 24/11/1995 – 23/02/1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Associazione Industriali della Provincia di Lucca

Materie inerenti la prevenzione e protezione dei lavoratori (ex 626/94)

Attestazione di partecipazione "Corso base per Responsabili del servizio di prevenzione e protezione aziendale" il quale permette lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale

1996 - 1997

Cassa Edile Lucchese

Materie inerenti la prevenzione e protezione dei lavoratori nei cantieri mobili (ex D.lgs 494/96)

Attestazione di partecipazione il quale permette lo svolgimento delle funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione

2002 -2009 (vari corsi di formazione)

Varie istituzioni e Organismi abilitati alla formazione lavoro

Materie inerenti gli appalti pubblici, la sicurezza in edilizia, la gestione del patrimonio, rilevazioni cartografiche e topografiche con sistemi GIS - GPS

Attestazioni di partecipazione

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Capacità di lavorare in situazioni di stress e di emergenza acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico e di situazione derivanti da calamità naturali. Capacità di relazione con i colleghi e con il personale assegnato in staff al fine di rispettare gli obiettivi prefissati.

Capacità di organizzare e gestire autonomamente le attività lavorative, definendo priorità e assumendo responsabilità con le competenze acquisite tramite le diverse esperienze professionali e formative elencate rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di coordinamento del personale assegnato e con i vari settori dell'Amm.ne Comunale ed Enti Sovracomunali .

Progettazione, direzione lavori, contabilità e appalto di lavori e servizi pubblici. Gestione inventari dei beni comunali. Attività tecnico - finanziaria di finanziamenti pubblici e degli interventi del bilancio comunale. Coordinamento e progettazione di piani inerenti la sicurezza cantieri. Gestione procedimenti relativi all'igiene del territorio e in ambito della pubblica incolumità. Svolgimento delle suddette attività con utilizzazione dei diversi applicativi informatici, pacchetto Office, in particolar modo **Excel** e **Access**., elaborazioni grafiche progettuali con gli applicativi **AUTOCAD**. Utilizzazione di Word e Internet Explorer per l'attività quotidiana

COMPETENZA RELATIVA ALLA REDAZIONE DI ELABORATI TECNICI IN MATERIA DELLA DIRETTIVA EUROPEA MACCHINE E DIRETTIVA PED

Automobilistica (patente B)