

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LEVATI ROBERTO**  
Indirizzo **P.ZZA DELLA PACE N°.2 – 20863 CONCOREZZO (MB), ITALIA**  
Telefono **328/1506209**  
Fax  
E-mail **rlevati@comune.concorezzo.mb.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita **[REDACTED]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 30/12/2003 alla data odierna, Responsabile Servizi Esterni e Manutenzioni – Settore Tecnico - Categoria D1 – Posizione Economica D1 - Comune di Concorezzo;  
  
Dal 19/07/2001 al 18/06/2002 mansioni superiori di Responsabile dei Servizi Esterni e Manutenzioni e Servizio Protezione Civile per le gestione della calamità naturale del 07/07/2001 presso il Settore Tecnico - Categoria D1 – Posizione Economica D1 - Comune di Concorezzo;  
  
Dal 17/04/2001 al 29/12/2003 Istruttore Tecnico presso l'ufficio Servizi Esterni e Manutenzioni – Settore Tecnico - Categoria C1 – Posizione Economica C1 - Comune di Concorezzo;  
  
Dal 12/02/2001 al 16/04/2001 assunzione a tempo determinato presso l'ufficio Servizi Esterni e Manutenzioni – Settore Tecnico – Categoria C1 – Posizione Economica C1 – Comune di Concorezzo;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Concorezzo
- Tipo di azienda o settore Comune – Settore pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico e Responsabile di Servizio di Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dell'ufficio SEM del Comune di Concorezzo ad oggi composto da un tecnico geometra, da un amministrativo e da una squadra operai di quattro persone. Coordinamento dei rapporti con Enti gestori dei sottoservizi. Progettazione, direzione lavori di appalti di lavori e servizi, sia di manutenzione ordinaria e straordinaria sia per nuove opere. Responsabile Unico del Procedimento di appalti di manutenzione straordinaria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 03 al 05 maggio dell'anno 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestioni delle manutenzioni negli enti aziende pubbliche
    - Qualifica conseguita Corso di formazione SDA Bocconi
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Dal 28 gennaio al 22 maggio dell'anno 2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per coordinatori della sicurezza nelle costruzioni in fase di progettazione ed esecuzione
    - Qualifica conseguita Abilitazione al coordinamento in fase esecutiva e progettuale della sicurezza nei cantieri
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 03/05/2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame di Stato nella seconda sessione dell'anno 2000;
    - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Architetto
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 09 ottobre 2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano – Facoltà di Architettura Milano Bovisa
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica della costruzioni, progettazione architettonica, restauro e risanamento conservativo
    - Qualifica conseguita Laurea in Architettura
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) varie
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione vari
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di formazione sulla gestione dei lavori pubblici, degli appalti di servizi e forniture, sulle responsabilità del responsabile unico del procedimento
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

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

#### INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## 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 di relazione multidisciplinari e mediatiche acquisite attraverso sia l'esperienza lavorativa a diretto contatto con il pubblico, sia attraverso la realtà dei cantieri.

## 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 e di coordinamento di singoli elementi di imprese ed Enti, acquisite sia attraverso l'esperienza lavorativa quotidiana, sia attraverso la realtà dei cantieri.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Ottima conoscenza ed utilizzo del computer e dei suoi pacchetti operativi di base e di software applicativi specifici per l'edilizia e la gestione in generale dell'ufficio acquisite nell'ambiente universitario e attraverso l'esperienza lavorativa quotidiana.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

