

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

COMUNE DI ZAGAROLO  
Prot. 00015733 del 24-06-2015  
Sezione: ARRIVO



**BIANCUCCI CRISTOPHER**

**ZAGAROLO (RM) VIA COLLE FARINA N.10 CAP 00039  
3923428131**

**biancucci.cristopher@gmail.com**

ITALIANA

16/05/1993

**09/2012 - 07/2014**

Geom. Claudio capri Via Vittorio de sica snc Zagarolo (RM)

Studio Tecnico

Tirocinante Geometra / dal 01/2015 geometra abilitato alla Libera Professione

Svolgimento completo delle pratiche di urbanizzazione e degli elaborati grafici, presentazione delle pratiche al comune e controllo costante dei cantieri in corso d'opera.

**09/2014 - 05/2015**

Ditta Biancucci Marco Zagarolo (RM)

Impresa Edile

Assistente direttore dei cantieri

Svolgimento di tutte le mansioni di gestione cantieristica e dell'impresa edile assistito dal datore di lavoro .

**09/2007 - 06/2012**

Istituto tecnico statale commerciale e geometri Luigi . Luzzatti

Estimo, tecnologia delle costruzioni, costruzioni, diritto, topografia

Diploma da geometra

**03/2013 - 05/2013**

Corso di coordinatore per la progettazione e coordinatore per l'esecuzione dei lavori presso Asso imprenditori Associazione sindacale.

Sicurezza nei cantieri , POS, PSC

Attestato di Frequenza con verifica di apprendimento

UNIVERSITY OF  
MICHIGAN LIBRARY  
ANN ARBOR

RECEIVED

DATE

TIME

BY

NO.

CLASS

STATUS

REMARKS

ACQUISITION

DATE

BY

NO.

CLASS

STATUS

REMARKS

DATE

BY

NO.

CLASS

STATUS

REMARKS

DATE

BY

NO.

CLASS

STATUS

REMARKS

DATE

BY

NO.

CLASS

STATUS

REMARKS

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ ITALIANA ]

ALTRE LINGUA

[ inglese ]

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

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.*

Ottime capacità di dialogo con il datore di lavoro e con tutta la squadra dello studio tecnico nonché con i clienti , e i titolari delle imprese edili con le quali abbiamo svolto lavori.

## 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 e competenze organizzative acquisite tramite lo svolgimento dell'assistente di cantiere svolto negli ultimi sei mesi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buone capacità di utilizzo dei programmi principali del pc, Buon utilizzo del Programma Autocad

## PATENTE O PATENTI

Patente B , patentino motorino 50 cc

