

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDREA RINALDO**  
Indirizzo **v. Campagna, 17 – 22100 COMO -**  
Telefono  
E-mail **andrea-rinaldo@alice.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12 settembre 1963 (nato a Como)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 25 novembre 1996 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cantu' (CO).
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico – dal 1 novembre 2004 Istruttore Direttivo Tecnico D1
- Principali mansioni e responsabilità Attribuzioni d'ufficio assegnate all'interno dell'Area Gestione del Territorio. Partecipazione al gruppo di lavoro interno all'Ente che ha realizzato il PGT, approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 31 gennaio 2014 - BURL n. 28 del 9 luglio 2014.  
dal 24 marzo 2015 sino al 4 aprile 2017 distaccato presso Ufficio Opere Pubbliche - servizio fabbricati - elaborazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA).
- Date (da – a) fino a novembre 1996 in periodi lavorativi diversi (esperienze di lavoro ritenute più significative)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alcuni Centri di Formazione Professionale e Scuole
- Tipo di azienda o settore Pubbliche e private
- Tipo di impiego insegnante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano
- Qualifica conseguita Laurea in Architettura ed Abilitazione all'Esercizio della Professione di Architetto
- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITIS "Magistri Cumacini" - Como -
- Qualifica conseguita Diploma di Perito Edile Industriale.
- Formazione professionale Partecipazione a giornate di studio e corsi.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

#### **ALTRA 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.*

Buone capacità di relazione con i soggetti interni ed esterni all'ambiente lavorativo dell'ufficio tecnico comunale; buona capacità di lavoro in gruppo, di innovazione e problem solving .  
Buone capacità di relazione interpersonale maturate anche attraverso esperienze di volontariato nell'associazionismo e di delegato sindacale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

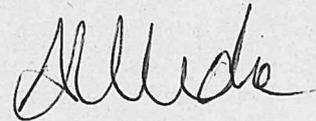
### **TECNICHE**

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

Software per p.c.: utilizzazione dei principali applicativi di "office automation" e dell'applicativo "autocad"

Cantù, li 12/10/22

in fede:



*Autorizzo al trattamento dei dati, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.*