

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAROSTICA ALBINO ROCCO
Indirizzo	c/o COMUNE DI TERRACINA – PIAZZA MUNICIPIO, 1
Telefono	0773 707243
Fax	0773 707243
E-mail	vigilanzaedilizia@comune.terracina.lt.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/08/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2005 - 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TERRACINA – Piazza Municipio, 1 – 04019 TERRACINA
- Tipo di azienda o settore ENTE (PUBBLICO) LOCALE
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa e responsabile del settore Vigilanza Edilizia – servizi vigilanza e condoni

- Date (da – a) 2001- 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TERRACINA – Piazza Municipio, 1 – 04019 TERRACINA
- Tipo di azienda o settore ENTE (PUBBLICO) LOCALE
- Tipo di impiego ADDETTO TECNICO GEOMETRA CAT. C
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico responsabile del Servizio Vigilanza Edilizia e condoni

- Date (da – a) 1988 - 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TERRACINA – Piazza Municipio, 1 – 04019 TERRACINA
- Tipo di azienda o settore ENTE (PUBBLICO) LOCALE
- Tipo di impiego ADDETTO TECNICO CAT. C
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico responsabile dei procedimenti finalizzati al rilascio delle Concessioni/ permessi di costruire, agibilità e certificati in materia edilizia per la zona extra-urbana – segretario verbalizzante della commissione edilizia comunale

- Date (da – a) 1984 - 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Marostica Albino Rocco
- Tipo di azienda o settore STUDIO TECNICO PRIVATO
- Tipo di impiego Geometra libero professionista iscritto all'Albo Provinciale di Latina
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione e direzione lavori di costruzioni di civili abitazioni ed opere produttive, contabilità lavori, pratiche di finanziamento, frazionamenti e procedure catastali, Perizie estimative – giurate. Pratiche di Condono Edilizio L.47/85.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla ARKTOS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Legge Regionale n° 17 del 3 Ottobre 2005; Sub-delega ai Comuni del parere previsto dall'art. 32 della Legge 47/85 – esercizi e limiti
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 04/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla CONSIEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di formazione e di redazione degli atti amministrativi, competenze gestionali e funzioni politiche e programmatiche
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 02/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla CONSIEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il riordino delle autonomie locali
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 01/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla CONSIEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lo sportello unico per le attività produttive e lo sviluppo del sistema produttivo locale
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 03/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla SELFIN
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Window98 e Office Standard Microsoft
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 03/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla CONSIEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gli appalti di lavori pubblici
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 02/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e aggiornamento indetto dalla CONSIEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La pianificazione territoriale e l'attuale regime delle concessioni e della sanatoria
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

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

ALTRE LINGUA

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

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 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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

1973 - 1978

Istituto Tecnico Statale per Geometri "A.Sani" - Latina

Scienza delle costruzioni, estimo, topografia

Maturità tecnica

Diploma di scuola Secondaria Superiore

ITALIANA

FRANCESE E INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Le competenze relazionali sono state acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa svolta quale libero professionista prima e successivamente presso gli enti pubblici citati.

Le competenze organizzative e di coordinamento riguardano la gestione del personale e delle attività e risorse assegnate all'ufficio e con gli altri Settori dell'Ente. Nell'ambito dell'attività extra-lavorativa attraverso la partecipazione ad attività di volontariato ed associazionismo.

Capacità di utilizzo dei diversi pacchetti applicativi (Office, - Word, Power Point, Excel, Acces)

Automobilistica (Patente B)