

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **ROSA PAOLO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Da giugno 2013 ad oggi sub agente assicurativo per le compagnie assicurative Allianz, Vittoria e Axa.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore **Assicurazioni**

• Tipo di impiego **Sub agente**

• Principali mansioni e responsabilità **Titolare della sub agenzia**

• Date (da – a) **Da maggio 2014 a giugno 2024 sindaco pro tempore del comune di Adro;**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **Dal 2003 a giugno 2013 geometra libero professionista**

Dal 1999 al 2003 geometra di cantiere presso la ditta "Rosa Costruzioni s.r.l." di Provaglio d'Iseo (BS)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore **Edilizia**

• Tipo di impiego **Geometra di cantiere**

• Principali mansioni e responsabilità **Assistenza tecnica nei cantieri per conto di imprese edili, tracciatura manufatti, interlocuzione con studi tecnici, con fornitori e clienti.**

Organizzazione del cantiere e gestione del personale.

All'occorrenza anche aiuto carpentiere-muratore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1992 al 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per geometri “N. Tartaglia” Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Geometra
- 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 LINGUE Conoscenza scolastica della lingua inglese

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.

Due esperienze in campo del volontariato:

- assistenza alla preparazione della documentazione per la realizzazione di un'autorimessa prefabbricata in legno per il gruppo “Volontari Ambulanza” di Adro;
- direttore dei lavori e operatore volontario per la realizzazione e ampliamento della nuova area feste del Comune di Adro.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a vari corsi di formazione/informazione organizzati dal Collegio Geometri della prov. di Brescia come ad esempio “Ponti termici”, “Rifiuti di cantiere”, “Sicurezza nei cantieri”, “Impermeabilizzazioni”.

Inoltre ho frequentato un corso informativo riguardante “Casaclima”.

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per iscrizione al registro dei sub agenti parte E.

PATENTE O PATENTI B – C – D

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI