

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Luogo di nascita  
  
Data di nascita  
Codice Fiscale

**CRITELLI LUIGI**  
**VIA GIOSTRA, 88813 – CIRÒ (KR)**  
**0962/32023 -Ente -**  
**0962/32948 - Ente -**  
**critelli@comune.ciro.kr.it**

Italiana  
Cirò (kr)  
  
02.11.1956  
CRT LGU 56S02 C725W

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 1991 – ad oggi  
Comune di Cirò in servizio di ruolo  
Tecnico Categoria D6

**Responsabile dell'Ufficio Tecnico**

Settori di interesse: Edilizia Pubblica e Privata, Lavori Pubblici, Urbanistica e territorio, Ambiente, Protezione Civile, Patrimonio.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

1998 - 2001  
Comune di Umbriatico (Convenzione)  
Tecnico

**Responsabile dell'Ufficio Tecnico**- Edilizia Pubblica e Privata, Lavori Pubblici, Urbanistica e territorio, Ambiente, Protezione Civile, Patrimonio.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 1986 - Febbraio 1991  
Comune di Cirò  
Incarico di Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale  
Geometra – prestatore d'opera

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 1985 - Gennaio 1991  
Collegio dei Geometri della Provincia di Catanzaro  
Libero professionista  
Esercizio della professione di Geometra

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 1980 dicembre 1985  
Studi tecnici di Ingegneria e Architettura.  
Geometra  
Collaboratore di concetto. Progettazione, visure, rilievi metrici

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Architettura – Università Mediterranea di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione di Architetto
  
- Date (da – a) 26 luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea di I livello in Gestione del Processo Edilizio  
Facoltà di Architettura  
Università degli studi di Roma "La Sapienza"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Organizzazione ed esercizio delle diverse fasi riconducibili alla programmazione, alla progettazione, al cantiere di costruzioni edili, alla gestione degli immobili e alla valutazione tecnico-economica dei processi edilizi.
  
- Date (da – a) Anno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Gamma S.a.s. - Crotone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - Coordinatore in materia di sicurezza per la progettazione e l'esecuzione dei lavori – art. 10 D.Lgs. n. 494/1996
  
- Date (da – a) 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ferrovie dello Stato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al concorso pubblico per segretario i.p. Geometra – esito favorevole
  
- Date (da – a) 1977-1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Servizio di Leva in Marina Militare
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Grado sottoufficiale
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Geometra conseguito nell'anno 1976  
Istituto Tecnico per Geometri di Crotone.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecniche

Madrelingua

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative, acquisite anche attraverso l'esperienza lavorativa nonché alle numerose giornate di studi, organizzate da Enti pubblici e Associazioni di categoria.

Spiccata attitudine al lavoro di squadra oltre a buone capacità di sintesi e mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Pragmatico, con buone capacità organizzative e di gestione del lavoro, anche in condizioni di particolare tensione legate alla necessità di velocizzare e ottimizzare i tempi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Uso abituale del computer, buona conoscenza Word, Excel, sistemi operativi Windows.  
Buone conoscenze di Archicad.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime competenze in materia di:  
Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente, Espropri.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida - categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel corso degli anni fino alla data odierna sono stati eseguiti corsi formazione in materia di:  
Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente, Espropri e Demanio Pubblico,

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i

Luogo e data

Cirò, Gennaio 2015

Firma  


