

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARTINOTTI LUCA

Indirizzo

VIA SANDRI, 3 – 27053 LUNGAVILLA (PV) - ITALIA

Telefono

-

Fax

-

E-mail

-

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

09 luglio 1968

Sesso

Maschio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal luglio 1990 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Metropolitana Milanese S.p.A. – Via del Vecchio Politecnico, 8 – 20121 Milano - Italia

• Tipo di azienda o settore

Progettazione e realizzazione di strutture e di infrastrutture del territorio

• Tipo di impiego

Da aprile 1996 ad oggi

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto Ufficio - Servizio Espropri:

- Redazioni piani di esproprio (planimetria catastale – elenco ditte – relazione e stima)
- Avvio procedura espropriativa
- Provvedimenti di occupazione (decreti – stati di consistenza – verbali consegna aree)
- Verbali di accordo (atti e/o decreti) con le ditte proprietarie interessate dai procedimenti espropriativi

• Tipo di impiego

Dal 1996 al 1990

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto Ufficio - Servizio Collaudi Tecnico Amministrativi:

- Supporto alle Commissioni di collaudo in corso d'opera e finale
- Predisposizione documentazione per il collaudo tecnico amministrativo: dal corso d'opera al Collaudo Finale delle opere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Giugno 1987

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico – Istituto Padre Beccaro – Vitale Teodorico, 44 - Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Maturità scientifica

• 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

- 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.

-

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

-

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

-

PATENTE O PATENTI

Categoria C

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-