

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CONSONNI MAURO
Data di Nascita	18.6.1961
Qualifica	Categoria D - Posizione Giuridica DI
Amministrazione	COMUNE DI CASIER
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore III Lavori Pubblici (Lavori Pubblici, Manutenzioni, Servizi Ambientali, Patrimonio, Energia)
Numero telefonico dell'Ufficio	0422 491814
Fax dell'Ufficio	0422 498034
E-mail istituzionale	<a href="mailto:mauro.consonni@comunecasier.it">mauro.consonni@comunecasier.it</a>
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Titolo di studio	Diploma di scuola media superiore (geometra)
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istruttore Tecnico Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica ed Urbanistica - COMUNE DI SOLARO (MI)</li><li>• Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale - COMUNE DI SOLARO (MI)</li><li>• Responsabile dell'Unità Operativa Edilizia Privata -COMUNE DI PREGANZIOL (TV)</li><li>• Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale ed Ambientale - COMUNE DI PREGANZIOL (TV)</li><li>• Responsabile del Settore IV - Programmazione e Pianificazione - Ambiente - Opere Pubbliche e Viabilità (Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Ambiente, Polizia Locale) - COMUNE DI PREGANZIOL (TV)</li><li>• Responsabile del IV Settore - Gestione e Sviluppo del Territorio e delle Infrastrutture (Lavori Pubblici, Manutenzioni, Urbanistica, Ambiente, Protezione Civile) -COMUNE DI PREGANZIOL (TV)</li><li>• Responsabile del IV Settore - Lavori Pubblici, Protezione Civile e Politiche Ambientali - COMUNE DI PREGANZIOL (TV)</li><li>• Responsabile del Settore Lavori Pubblici (Lavori Pubblici, Manutenzioni, Servizi Ambientali, Patrimonio, Protezione Civile, Polizia Locale) - COMUNE DI CASIER (TV)</li></ul>

Capacità linguistiche	Lingua: inglese Livello Parlato: scolastico Livello Scritto: scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Idonea al ruolo. Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei sistemi applicativi di Office Automation e di alcuni servizi di Internet (Posta elettronica, Web, trasferimenti file) -Conoscenza di base di Autocad
Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	

