

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MICHELINO STEFANO</b>
Indirizzo	<b>GENOVA CORSO DOGALI 5/10 - 16136</b>
Telefono	<b>010-888410 3403781948</b>
Fax	<b>-----</b>
E-mail	<b>Stefanomichelino65@gmail.com stefano.michelino@geopec.it</b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	<b>25.09.1965</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**Dal 2006 geometra libero professionista**

**Dal 1991 al 2006 dipendente presso soc. SOGEPa e SOLIPAR della famiglia Cattaneo Adorno in Genova.**

**Nel settore gestione patrimoniale come responsabile della gestione tecnico/informatizzata del patrimonio immobiliare con particolare riferimento all'attività catastale e di rilievo topografico.**

**Dal 1987 al 1991 impiegato come geometra presso lo studio tecnico associato STEGEO di Genova con mansioni di rilevamento topografico e restituzione grafica.**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**Diploma di scuola superiore geometra dal 1979 al 1984 presso l'istituto tecnico Michelangelo Buonarroti di Genova - 48/60**

**Abilitazione alla professione di geometra conseguita nel 1993 - 82/100**

- 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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

**Italiana**

**Inglese  
elementare  
elementare  
elementare**

**Nell'ambito lavorativo e sociale.**

**Nell'ambito lavorativo e sociale.**

**Utilizzo di strumentazioni tecniche relative all'attività di rilevamento topografico in campagna e software relativi all'elaborazione di dati per la predisposizione di pratiche edilizie e catastali.**

-----

-----

**B**

-----

-----