

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUSSO DAVIDE**
Indirizzo **VIA MONTE GRAPPA, 22 ARCORE (MB)**
Telefono **3453150779**
E-mail **Davide93dvd@hotmail.it**
Geom.russo.davide@gmail.com
Pec **Davide.russo@geopec.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 30.10.1993

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/01/2017 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Geom. Davide Russo
- Tipo di azienda o settore Geometra
- Tipo di impiego Libero Professionista
Amministratore di Condominio

- Date (da – a) Da Marzo 2014 – Dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Francesco De Rosa - via G. Tosi, 3 - Monza
- Tipo di azienda o settore Edilizia
- Tipo di impiego Praticante geometra – disegnatore progettista .
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento attività di:
 - rilievo terreni, fabbricati civili e industriali (mediante distanziometro, Stazione totale, GPS, bindella etc..)
 - progettazione (restituzione rilievo su CAD, realizzazione stato di fatto e di progetto, sezioni e prospetti, particolari costruttivi etc..)
 - elaborazione disegni strutture in C.A. (carpenteria ed armatura), in acciaio e relativi particolari
 - gestione pratiche: stesura relazione, richiesta e verifica documenti dell'impresa e del proprietario (DURC, Camerale, Atto di proprietà o compravendita etc..), compilazione pratiche per comune (C.I.L, C.I.L.A, PdC, S.C.I.A., D.I.A etc..)
 - cantiere: sopralluoghi di cantiere verificando il corretto svolgimento dei lavori, rilievo fotografico e stesura di rapporti di sopralluogo di cantiere per il committente
 - contabilità per pubbliche amministrazioni per contratti a corpo e a misura: elaborazione libretto misure, SAL, Registro contabilità, Certificato di pagamento, conto finale dei lavori etc..
 - catasto: visure planimetriche, presentazione Docfa

- segreteria: rapporti con committenti, imprese ed enti, presa appuntamenti, gestione mail e pec, smistamento telefonate e mail

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2013 – Settembre 2013
Sicurtalia

Sicurezza
Addetto alla vigilanza

Servizi di videosorveglianza, controllo accessi camion e clienti, sorveglianza ditte e centro commerciali, reception, attività di segreteria, ricevimento clienti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2012 – Marzo 2013
Gildo profilati srl

Produzione profilati in PVC
Operaio – Magazziniere

Addetto al trasporto in magazzino dei prodotti finiti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2011

Studio MB Progetti

Edilizia
Geometra

Affiancamento Ingegnere per attività di rilievo fabbricati, progettazione, preventivazione, visite in cantiere e gestione contabilità imprese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data:
- Qualifica conseguita

Novembre 2016

Abilitazione all'esercizio della professione di Geometra

- Data:
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Maggio 2015 – Luglio 2015

Amministrazione di Condominio

Corso per la formazione di tecnici amministratori di condominio – durata 72 ore

Abilitazione all'esercizio della professione di amministratore di condominio

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Istituto tecnico per geometri Ezio Vanoni, Vimercate (dal 2007 al 2012)

Disegno e progettazione, Costruzioni, Topografia, Impianti, Estimo, Diritto, Fisica, Chimica.

Diploma Tecnico Geometra

- Data:
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2011 - 2012

“Percorso di arricchimento e approfondimento professionale – area geometri”
Corso di 100 ore fatto dalla scuola in collaborazione con il Collegio dei Geometri di Monza e Brianza. Percorso didattico/pratico di arricchimento e approfondimento professionale riguardante attività formative (Progettazione, Costruzioni, Topografia, Estimo, Diritto)

- Qualifica conseguita
ALTRE LINGUE

**Attestato di Frequenza
INGLESE**

- Capacità di lettura OTTIMA
- Capacità di scrittura ECCELLENTE
- Capacità di espressione orale BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Computer, attrezzature specifiche,
macchinari etc..*

DIMESTICHEZZA NEI SEGUENTI PROGRAMMI:

- WORD (OTTIMA)
- EXCEL (OTTIMA)
- PUBLISHER (BUONA)
- ACROBAT READER DC (OTTIMA)
- OPEN OFFICE WRITER (OTTIMA)
- OPEN OFFICE CALC. (OTTIMA)
- AUTOCAD 2D (OTTIMA)
- AUTOCAD 3D (DISCRETA)
- STR VISION CPM (BUONA)
- MODEST (BUONA)
- STR EXCELLENT IMPRESA (DISCRETA)
- DOCFA (OTTIMA)
- WORDPRESS (BUONA)
- SOFTWARE PER FIRME DIGITALI ED ELETTRONICHE (BUONE)
- LIBERO MAIL (OTTIMA)
- PEC (OTTIMA)
- PDF24 PER LA CREAZIONE DI PDF (OTTIMA)
- ALTRI PROGRAMMI PER MODIFICHE PDF (DIVISIONE PAGINE, ESTRAPOLAZIONE, INSERIMENTO ETC..)
- SISTER PER TRASMISSIONE E CONSULTAZIONE CATASTALE (OTTIMO)
- SINTEL PER PARTECIPAZIONE A GARE DI APPALTI PUBBLICI (OTTIMO)
- CPORTAL PER TRASMISSIONE PRATICHE EDILIZIE AI COMUNI (OTTIMO)
- MUTA PER TRASMISSIONE PRATICHE EDILIZIE AI COMUNI (BUONO)
- CONSULTAZIONE PGT DI VARI COMUNI SIA VERSIONE PDF CHE VIRTUALE (OTTIMO)
- TEAMVIEWER (BUONA)

ATTREZZATURE:

- ECCELLENTE UTILIZZO PC (WINDOWS 10 E PRECEDENTI)
- DIMESTICHEZZA CON STAMPANTI, SCANNER E FOTOCOPIATRICI
- BUON UTILIZZO FAX
- OTTIMA DIMESTICHEZZA CON DISTANZIOMETRO, BINDELLA E METRO
- BUON UTILIZZO MACCHINA FOTOGRAFICA

**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.

Grazie all'ambiente in cui vivo e lavoro dove ci sono persone italiane ed extracomunitarie, uomini e donne di diversa età, la comunicazione verbale per me è importante e in continuo miglioramento. Ritengo di essere una persona socievole, precisa e per questo in grado di lavorare in team e organizzarsi in gruppi di lavoro. Ho buone capacità comunicative e di relazione interpersonali. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con terzi e alle scadenze delle attività lavorative

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel corso della vita: Capacità di tradurre testi da Inglese a Italiano; giornalismo musicale, articolista e scrivo articoli di stampo musicale, recensioni, traduzioni testi da inglese a italiano ed interviste.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ALTRO

In possesso di partita IVA

Iscritto al collegio dei Geometri di Monza e Brianza al n. 1521

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Arcore,

Geom. Russo Davide