

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELE DALLAN**  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **27/03/1963**

COMUNE DI TREBASELEGHE - Ufficio di Registratura			
Anno .....	Titolo .....	Classe .....	Fascicolo .....
N. ....		Data <b>16 GIU 2014</b>	
UOR .....	C.C. ....	RPA .....	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 1984 al 1986 **Studio S.ar.c. di Tomasello Fernando e Celeghin Renato**  
via Cò Malta Noale (Ve)  
*(disegnatore)*
- dal 1986 al 1988 **Studio arch. Favaro Dalmazio**  
via Desman Borgoricco (Pd)  
*(Progettazione edile e pratiche catastali)*
- dal 1988 al 1995 **Impresa di costruzioni Cazzaro Costruzioni srl**  
via Manelli 38/a Trebaseleghe (Pd)  
*(Direzione lavori, coordinazione di cantiere, contabilità)*
- dal 1990 **abilitato alla libera professione**  
attualmente **libero professionista con studio in**  
via Torino n° 13 Trebaseleghe (Pd)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Geometra diplomato nell'anno scolastico 82/83  
presso l'I.T.G. "A. Martini" Castelfranco V.to (Tv)

**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**

**PATENTE DI TIPO "B"**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**