

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PELUFFO PIERO**

Indirizzo

**VIA GERMANIA, 22- 17028 SPOTORNO (SV)**

Telefono

**3474186802**

Fax

E-mail

**piero.peluffomail.com**

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**21/10/1962**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**ANNI 2004 ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Spotorno, Via Aurelia 60 - 17028 Spotorno

• Tipo di azienda o settore

Area Territorio Ambiente e LL.PP.- Settore Edilizia Privata

• Tipo di impiego

Istruttore Tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Procedimento per l'Edilizia e per il Vincolo Paesaggistico; Segretario della 2° Commissione Consiliare Permanente.

• Date (da - a)

**DA FEBBRAIO 2013 A GIUGNO 2014**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Spotorno, Via Aurelia 60 - 17028 Spotorno

• Tipo di azienda o settore

Area Territorio Ambiente e LL.PP. - Settore Edilizia Privata

• Tipo di impiego

Istruttore Tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Procedimento per l'Edilizia collaborazione con il Comune di Vezzi Portio nel Settore Edilizia e LL.PP.

• Date (da – a)

**ANNI 2004 - 2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Spotorno, Via Aurelia 60 - 17028 Spotorno

• Tipo di azienda o settore

Area Urbanistica Patrimonio e Demanio - Settore Edilizia Privata

• Tipo di impiego

Istruttore Tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Procedimento per l'Edilizia con distacco parziale presso all'Area Lavori Pubblici ed Ambiente - Settore Tecnico Manutentivo.

• Date (da – a)

**ANNI 1991 a 2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Spotorno, Via Aurelia 60 - 17028 Spotorno

• Tipo di azienda o settore

Area Lavori Pubblici ed Ambiente

• Tipo di impiego

Istruttore Tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Procedimento e capo operai con mansioni di organizzatore dei lavori.

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

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### ANNI 1985 a 1991

AIMERI Ambiente s.r.l. - 12089 Villanova di Mondovi (CN)

Ambiente e raccolta N.U.  
camionista  
Autista mezzi pesanti.

### ANNI 1980 a 1984

Ditta BUSSI Mario e Giovanni - 17017 Millesimo (SV)

Edilizia  
Operaio edile  
Carpenteria cementi armati.

### Anno 1995 - 1996

Istituto Tecnico Statale " Leon Battisti Alberti " Savona

Maturità tecnica

Diploma di Geometra  
50/60

### Anno 1976 - 1977

Scuola Media Statale " Giovanni XII " Spotorno (SV)

Maturità  
Ottimo.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

### **Francese**

elementare.

elementare.

elementare.

## **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.*

Lavori presso cantieri ed Uffici con relazioni tra colleghi e persone esterne.

## **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.*

COORDINATORE DI OPERAI NEL SETTORE LL.PP.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

computer: Windows 10, Office, Photoshop;  
macchinari: escavatori, automezzi pesanti;  
attrezzature; livelli ottici da cantiere, misuratori laser.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Disegno tecnico.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **PATENTE O PATENTI**

A,B,C,D ( CQC e CAP pubblico)

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## **ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]