

CURRICULI VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANDRO
Cognome	ANTOGNETTI
Data di nascita	19 MAGGIO 1967
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
Ente	COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA
Incarico attuale	Responsabile Area LL.PP., Manutenzione e Patrimonio
Numero telefonico ufficio	02.95.09.08.222
Fax ufficio	02.95.35.73.07
E-mail	s.antognetti@comune.pozzuolomartesana.mi.it

TITOLO DI STUDIO

ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Geometra, conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri "Carlo Cattaneo" di Milano.
Altri titoli professionali	<p>Attestato n. 579 del 01/04/2004 – corso di formazione durata 120 ore per Coordinatore Sicurezza fase progettazione e realizzazione opere pubbliche ai sensi del D.Lgs 494/1996”;</p> <p>Certificato n. 173 del 2010 – “Attestato di frequenza corso Autocad 2D”;</p> <p>Attestato di Abilitazione n. 5526 – “Abilitazione per lavoratori addetti alla conduzione di Terne”;</p>
Esperienze Professionali	<p>1991 -1993, attività di libero professionista presso la Società Mazzoli Enterprises, per la realizzazione del parco “Eurodisney di Parigi”;</p> <p>1994, 1° semestre, attività di libero professionista, come assistente al direttore dei lavori per installazioni telepass Autostrade S.p.A.;</p> <p>dal secondo semestre del 1994 al 03/1997 impiegato con la 6° q.p. a tempo determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Rodano (MI);</p> <p>da aprile 1997 a marzo 2005 impiegato come istruttore Amministrativo – Cat. C1, C2, C3 e C4 a tempo indeterminato presso Il Servizio LL.PP. - Gestione del Territorio del Settore Tecnico del Comune di Pozzuolo Martesana (MI);</p> <p>da aprile 2005 al 31.12.2013 Istruttore Direttivo tecnico presso Il Servizio LL.PP. - Gestione del Territorio del Settore Tecnico del Comune di Pozzuolo Martesana (MI);</p>

Capacità Linguistiche

dal 01.01.2014 ad oggi, Istruttore Direttivo Tecnico, Responsabile dell'Area LL.PP., Manutenzione e Patrimonio con Incarico di Posizione Organizzativa del Comune di Pozzuolo Martesana (MI),

Lingua Inglese
Livello parlato sufficiente
Livello scritto sufficiente

Altro

Formazione, convegni,
seminari, ed ogni altra
informazione che il dirigente
ritiene di dover pubblicare

Diversi corsi di aggiornamento e studi in materia di Lavori Pubblici, Codice dei Contratti e decreto di attuazione del Codice dei Contratti;

Corsi di aggiornamento in materia di "Espropriazione per Pubblica Utilità"

Attestati di partecipazione per approfondimenti su Codice di Comportamento, Subappalto nei LL.PP., Contenziosi negli Appalti Pubblici, sistema AVC Pass, la Validazione ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, tracciabilità finanziaria nei LL.PP.;

Attestati di partecipazione per corsi aggiornamento relativa alla Direttiva 2010 della procura della repubblica a tutela della pubblica incolumità nell'impiego di gas combustibile per uso domestico;

Attestato di partecipazione al corso di formazione "Impianti di illuminazione nel settore pubblico";

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza del sistemi operativi MS Windows 95/98/2000/XP XP Professional, Windows Vista Home Premium.

Conoscenza dei più diffusi programmi software per PC, AutoCAD 2011 e precedenti, pacchetto Office, (Microsoft Excel, Microsoft Word, Power Point, Corel Draw, Acrobat Reader, Adobe Photoshop, Windows Media Player, ecc.).

Conoscenza e capacità d'utilizzo di Internet attraverso il browser Explorer e dei programmi di posta elettronica Microsoft Outlook e Tobit infoCenter.