

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	DE CASTIGLIONI FABIO MASSIMO
<b>Data di nascita</b>	10/07/1956
<b>Qualifica</b>	RESPONSABILE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CORNAREDO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0293263243
<b>Fax dell'ufficio</b>	0293263234
<b>E-mail istituzionale</b>	fdecastiglioni@comune.cornaredo.mi.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN ARCHITETTURA CONSEGUITA PRESSO IL POLITECNICO DI MILANO NEL 1981						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ISCRIZIONE ALBO ORDINE ARCHITETTI DI MILANO AL N.5213 DAL 25/02/1987</li><li>- ISCRITTO ALBO REGIONALE DEI COLLAUDATORI DELLA REGIONE LOMBARDIA, N. 62285 DAL 20/07/1994, PER LE CATEGORIE: EDILIZIA E FORNITURE CONNESSE; STRUTTURE IN CEMENTO ARMATO</li><li>- ABILITAZIONE COORDINATORE SICUREZZA DEI CANTIERI IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE</li></ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA/LAVORI PUBBLIC/ECOLOGIA - COMUNE DI CORNAREDO</li><li>- COORDINATORE SETTORE TECNICO - COMUNE DI CORNAREDO</li><li>- RESPONSABILE AREA TECNICA OPERE PUBBLICHE - COMUNE DI CORNAREDO</li></ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- P.C. E IMPIANTI TECNOLOGICI DEGLI EDIFICI E TERRITORIO URBANO</li></ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- CORSI DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE</li></ul>						

## CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**

EMERGENZE; CORSI PER APPALTI PUBBLICI; CORSI INERENTI LA SICUREZZA; CORSI CONTINUI DI AGGIORNAMENTO INERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE SVOLTO.