

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Ermanno Opiatti

Indirizzo

Via Galletti n. 10 – 23036 Teglio (SO)

Telefono

**0342-780475**

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

20.09.1953 Teglio (SO)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

OPIATTI ERMANNO IMPRESA EDILE VIA GALLETTI N. 8 - 23036 TEGLIO (SO)

• Tipo di azienda o settore

EDILE

• Tipo di impiego

IMPRENDITORE EDILE

• Principali mansioni e responsabilità

Gestionali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO COMPRENSIVO TEGLIO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Diploma di Licenza Media Secondaria di 1° Grado

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

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

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

#### FRANCESE SCOLASTICA SCOLASTICA SCOLASTICA

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

Capacità di programmazione, direzione lavoro di squadra, coordinamento forze lavoro. Competenze sviluppate nell'ambito: della propria attività autonoma imprenditoriale; nel corso dell'attività istituzionale esercitata dal 2003 al 2014 quale Assessore/Consigliere con incarichi specifici.

Consulenza e supporto nelle materie tecniche di programmazione, progettazione e controllo dell'esecuzione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, cimiteriale), infrastrutturale (strade, piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete fognaria, illuminazione pubblica); programmazione, progettazione e controllo esecuzione interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale (immobiliare, impiantistico e infrastrutturale). Tale competenze sono state conseguite tramite l'esperienza acquisita durante il mandato elettorale ricoperto dal 2003 al 2014 quale Assessore/Consigliere con incarichi specifici nel settore Lavori Pubblici e Manutenzione del Patrimonio

Gestione- direzione lavori costruzioni, demolizioni, scavi, restauro, ristrutturazione edilizia – competenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa autonoma.

COMPUTER – UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATICHE DI BASE  
PACCHETTO OFFICE (WORD, EX CEL), STRUMENTI TELEMATICI (MAIL, INTERNET)

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

=====

C

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

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