

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

MAROCCHI GIANMARCO
VIA DEI LAGHI N. 12 – 38060 TENNO (TN)

gianmarco.marocchi@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di Nascita

RIVA 03.09.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1996 -1997
COMUNE DI PIEVE DI LEDRO

Amministrazione pubblica
Assistente Tecnico
Edilizia privata, lavori pubblici, cantiere patrimonio

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

1997-1997
COMUNE DI MOLINA DI LEDRO

Amministrazione pubblica
Assistente Tecnico
Edilizia privata, lavori pubblici, cantiere patrimonio

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

1997-2002
COMUNE DI TIARNO DI SOTTO

Amministrazione pubblica
Collaboratore Tecnico
Edilizia privata, lavori pubblici, cantiere patrimonio

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

2002-2006
UNIONE COMUNI DELLA VALLE DI LEDRO

Amministrazione pubblica
Collaboratore Tecnico
Edilizia privata, lavori pubblici, cantiere patrimonio

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

2006-2016
COMUNE DI BLEGGIO SUPERIORE

Amministrazione pubblica

<ul style="list-style-type: none"> •Tipo di impiego •Principali mansioni e responsabilità 	<p>Collaboratore Tecnico Edilizia privata, lavori pubblici, cantiere patrimonio</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Date (da – a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro •Tipo di azienda o settore •Tipo di impiego •Principali mansioni e responsabilità 	<p>2016-2020 COMUNE DI LEDRO</p> <p>Amministrazione pubblica Collaboratore Tecnico Edilizia privata, Urbanistica ed Ambiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Date (da – a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro •Tipo di azienda o settore •Tipo di impiego •Principali mansioni e responsabilità 	<p>2020-2025 COMUNE DI MOLVENO</p> <p>Amministrazione pubblica Collaboratore Tecnico Edilizia privata, lavori pubblici, cantiere patrimonio</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Date (da – a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro •Tipo di azienda o settore •Tipo di impiego •Principali mansioni e responsabilità 	<p>2025 ad ora COMUNE DI STENICO</p> <p>Amministrazione pubblica Collaboratore Tecnico Edilizia privata, urbanistica, ambiente e lavori pubblici</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> •Qualifica conseguita 	<p>Istituto Tecnico per geometri G. Floriani di Riva del Garda</p> <p>Diploma di Geometra</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p>	<p>Da anni opero nell'amministrazione pubblica come responsabile del servizio tecnico. Nel corso della mia carriera professionale, ho gestito numerose problematiche in diversi ambiti della mia area di competenza, impegnandomi a trovare soluzioni appropriate nel pieno rispetto della normativa vigente.</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Nel mio lavoro ho collaborato quotidianamente con i colleghi, instaurando ottimi rapporti con tutti. Inoltre, mi sono sempre dedicato con impegno alle interazioni con l'utenza, offrendo supporto e fornendo soluzioni alle diverse problematiche quotidiane.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Sin dagli esordi della mia carriera nell'Amministrazione pubblica, mi sono occupato della gestione del personale, con particolare attenzione al coordinamento del cantiere comunale. Il mio ruolo ha comportato l'assegnazione dei compiti e la supervisione degli interventi sul territorio, assicurandomi che i dipendenti assegnati svolgessero le proprie mansioni in modo efficace.</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Personal computer con programmi pacchetto Windows Office

Durante la mia carriera, ho partecipato a diversi corsi organizzati da enti specializzati, relativi alle tematiche di competenza del servizio tecnico. Tra questi, posso menzionare: il corso per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, la gestione degli strumenti di pianificazione, il codice dell'urbanistica, la regolamentazione sugli scarichi idrici e sulle terre e rocce da scavo. Inoltre, ho approfondito argomenti quali la disciplina sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, le novità in ambito di appalti pubblici, e gli strumenti operativi per ottimizzare il processo di realizzazione delle opere pubbliche. Ho seguito anche formazioni specifiche sulla sicurezza dei lavoratori, piani di protezione civile, salute e lavoro, oltre che sulle normative ambientali, con particolare attenzione ai poteri operativi di intervento, obblighi e responsabilità.

B – automunito