

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARZIA CONSANI**  
Indirizzo **VIA DON EMILIO ANGELI, 130 – SEGROMIGNO PIANO LU**  
Telefono **320 4249617**  
Fax  
E-mail **m.consani@comune.capannori.lu.it**  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **CAPANNORI IL 17/09/1958**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1978 al 1984 vari incarichi a tempo determinato Comune di Capannori e Comune di Lucca  
Dal 08/05/1985 assunzione a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
**COMUNE DI CAPANNORI**  
Specialista Tecnico – Geometra
- Principali mansioni e responsabilità  
Dal 01/04/2015 al 30/09/2019 - U.O.S. Edilizia Scolastica  
Dal 01/01/2013 al 31/03/2015 – U.O.S. Verde Pubblico – Arredo Urbano  
Dal 01/05/2011 al 31/12/2012 - P.O. Ufficio Arredo Urbano - Parchi e Giardini – Infrastrutture  
Zona Centro  
Dal 01/04/2009 al 30/04/2011 - U.O.S. Gestione Edifici Comunali  
Dal 01/04/2009 Ufficio Edilizia Pubblica  
Dal 15/03/2007 al 31/12/2008 - U.O.S. Gestione Risorse Idriche  
Dal 01/01/2001 al 31/03/2009 - Ufficio Assetto Idrogeologico  
Dal 08/05/1985 al 31/12/2000 - Ufficio Strade

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno 1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Titolo di studio di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri  
"Francesco Carrara" di Lucca
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Dal 01/09/1983 al 16/05/1985 Libera Professione - Iscrizione Albo dei Geometri della Provincia  
di Lucca con il n. 876.  
Da luglio 1979 a settembre 1983 - Lavoro presso studio Tecnico Privato
- Date (da – a) Dal 1996 al 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi formativi obbligatori previsti dall'Amministrazione Comunale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

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

ITALIANO

#### INGLESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

.

Capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali, disponibilità all'ascolto ed al confronto con i colleghi dell'ufficio e del servizio, nonché con gli altri uffici dell'ente.

L'attività lavorativa svolta in questi anni presso il Comune di Capannori mi ha permesso di riscontrare attitudine al lavoro in gruppo, capacità di lavorare in autonomia, flessibilità, capacità di gestione del tempo, capacità di ascolto, capacità di gestione di progetti, predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti, rispetto delle scadenze dei progetti, ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano durante il corso dei lavori.

Buona conoscenza di programmi del pacchetto Office:

- MS Word
- MS Excel
- AUTOCAD

Effettuazione tirocinio presso geometra libero professionista per conseguimento abilitazione allo svolgimento dell'attività professionale (anni 1977-1979)

Patente auto cat. B