

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ROBERTO BEDESCHI
Indirizzo	PIAZZA DEI CADUTI, 1
Telefono	049 8245308
Fax	049 8245302
E-mail	<b>ediliziaprivata@abanoterme.net</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19 SETTEMBRE 1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <b>data</b>                             | DAL 4 DICEMBRE 1978  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI ABANO TERME – PIAZZA DEI CADUTI, 1 – ABANO TERME                                   |
| • Tipo di azienda o settore             | ENTE LOCALE – AMMINISTRAZIONE PUBBLICA   |
| • Tipo di impiego                       | FUNZIONARIO TECNICO PRESSO L'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA IN QUALITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| • Principali mansioni e responsabilità  | TUTTO CIO' CHE ATTIENE AL SERVIZIO IN QUESTIONE  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | LAUREA - 22 MARZO 1980  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione            | LAUREA IN ARCHITETTURA CONSEGUITA PRESSO L'ISTITUTO UNIVERSITARIO DI ARCHITETTURA DI VENEZIA – I.U.A.V. – CON IL PUNTEGGIO DI 108/110 |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CIO CHE ATTIENE AL CAMPO DELL'EDILIZIA  |

**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| • Qualifica conseguita          | PARTECIPAZIONE AI CORSI INDETTI DA QUESTA AMMINISTRAZIONE |
| MADRELINGUA                     | /   |
| ALTRA LINGUA                    | ITALIANA  |
|                                 | FRANCESE E INGLESE (SCOLASTICO)                           |
| • Capacità di lettura           | SUFFICIENTE   |
| • Capacità di scrittura         | SUFFICIENTE   |
| • Capacità di espressione orale | APPENA SUFFICIENTE  |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	POSSESSO DI NORMALI CAPACITÀ RELAZIONALI.
<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>	

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.*

POSSESSO DI NORMALI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

USO DEL COMPUTER E DEI NORMALI PROGRAMMI IN DOTAZIONE  
DELL'ENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

DISEGNO TECNICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

P.O. FINO AL 2006, DURANTE GLI ULTIMI MESI DELLO STESSO ANNO  
ANCHE IN SOSTITUZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO, COME  
F.F.

DAL 1° GENNAIO 2007 AL 31 DICEMBRE DEL 2009 INCARICO DI DIRIGENTE  
DEL VII° SETTORE – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

/

ALLEGATI

/