

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	OCCELLI MAURIZIO
Indirizzo	Frazione Mombracco-Via Borgata Paseri n. 18/A 12030 Sanfront (CN)
Telefono	+39 3392292961
E-mail	maurizio.occelli80@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11 DICEMBRE 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Luglio 2021 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Unione Montana dei Comuni del Monviso
12034 – Paesana (CN)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Collaboratore esterno
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione accesso agli atti inerenti a pratiche edilizie.
Caricamento e scansione pratiche anni antecedenti il 2017 oggetto di accesso atti e correlate a pratiche edilizie recenti.
Gestione pratiche SUE con avvio procedimento.
Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

- Date (da – a) **Da Aprile 2005 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comprensorio Alpino CN 1 Valle Po
12034 – Paesana (CN)
- Tipo di azienda o settore
Ente privato di finalità pubblica istituito dalla Regione Piemonte per il controllo e gestione della fauna selvatica
- Tipo di impiego
Impiegato part-time
- Principali mansioni e responsabilità
Redazione di lettere e documenti, stesura di verbali, delibere e relazioni.
Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali, sia in forma cartacea che elettronica.
Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.
Registrazione ed elaborazione di pratiche interne relative a note spese, rimborsi, quote di adesione dei cacciatori, istruttoria pratiche risarcimento danni agricoli causati da fauna selvatica.

- Date (da – a) **Da Agosto 2001 ad Aprile 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comprensorio Alpino CN 1 Valle Po
12034 – Paesana (CN)
- Tipo di azienda o settore
Ente privato di finalità pubblica istituito dalla Regione Piemonte per il controllo e gestione della fauna selvatica
- Tipo di impiego
Incaricato esterno

- Principali mansioni e responsabilità
 - Redazione di lettere e documenti, stesura di verbali, delibere e relazioni.
 - Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali, sia in forma cartacea che elettronica.
 - Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.
 - Registrazione ed elaborazione di pratiche interne relative a note spese, rimborsi, quote di adesione dei cacciatori, istruttoria pratiche risarcimento danni agricoli causati da fauna selvatica.

- Date (da – a)

Da Marzo 2002 a Giugno 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comunità Montana Valli Po Bronda ed Infernotto
12034 – Paesana (CN)

- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

- Tipo di impiego

Incaricato esterno

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione per realizzazione progetti comunitari e Piano di Protezione Civile Intercomunale.
Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

- Date (da – a)

Da Gennaio 2001 a Febbraio 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Tecnico Ferrero Geom. Valerio
12030 – Sanfront (CN)

- Tipo di azienda o settore

Studio Tecnico

- Tipo di impiego

Praticantato

- Principali mansioni e responsabilità

Progettazione edilizia privata, rilievi topografici, redazione pratiche di accatastamento, successioni.
Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

- Date (da – a)

Da Marzo 2000 a Dicembre 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Eredi di Occelli Leandro
12030 – Sanfront (CN)

- Tipo di azienda o settore

Azienda Agricola

- Tipo di impiego

Coadiuvante

- Principali mansioni e responsabilità

Condizione terreni ed allevamento bovini da carne presso azienda di famiglia.

- Date (da – a)

Da Agosto 1999 a Febbraio 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Tecnico Ferrero Geom. Valerio
12030 – Sanfront (CN)

- Tipo di azienda o settore

Studio Tecnico

- Tipo di impiego

Praticantato

- Principali mansioni e responsabilità

Progettazione edilizia privata, rilievi topografici, redazione pratiche di accatastamento, successioni.
Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Da Settembre 1994 a Luglio 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Statale per Geometri Maurizio Eula
12038 – Savigliano (CN)

- Titolo di studio conseguito

Diploma da Geometra conseguito a Luglio 1999

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono
Elementare
Elementare

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.

Visti gli anni di lavoro alle spalle e l'ambiente in cui lo svolgo, mi hanno permesso di sviluppare un buon grado di relazione con il pubblico e con i colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Strumenti di scrittura e calcolo digitale
Competenze amministrative
Predisposizione al contatto con il pubblico
Uso dei principali strumenti informatici
Internet e posta elettronica
Metodi di archiviazione cartacea e digitale

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2020 volontario Anti Incendi Boschivi e Protezione Civile squadra di Sanfront (CN)