

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CARSANA LUCA</b>
Indirizzo	<b>Via San Martino, 15/B - 24050 Calcinate (BG)</b>
Telefono	<b>333-6708139</b>
Fax	
E-mail	<b>geom.carsana@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/06/1986

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)

Oltre ad aver maturato esperienza nell'ambito catastale con Committenti privati/impresе, ho acquisito incarichi di natura catastale, quali rilievi strumentali mediante Stazione Totale - GPS, nonché progettazioni e coordinamenti della sicurezza anche nel Settore Pubblico (Comune di Albino - Comune di Calcinate - Parco del Serio).

Ho inoltre acquisito, nell'ambito privato, progettazioni/direzioni lavori di nuove costruzioni e/o ristrutturazioni edilizie.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

Diploma di Geometra conseguito nell'anno scolastico 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico per Geometri Majorana di Seriate con votazione 78/100.

Geometra dal Gennaio 2008 iscritto all'Albo Professionale dei Geometri della Provincia di Bergamo al n. 4230.

Abilitato come Coordinatore della Sicurezza e della Salute

Abilitato come Certificatore Energetico (Corso sostenuto presso Sede AFOR)
- 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

**Italiano**

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

Buono

Buono

Buono

### 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.*

Discrete capacità relazionali acquisite sul campo, nella quotidianità, che mi mette giornalmente a contatto con la clientela.

### 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.*

Ottime competenze organizzative che, nel mio lavoro specifico, sono assolutamente indispensabili per organizzare, coordinare, incastrare gli appuntamenti e le esigenze della singola clientela. Tali capacità si rendono ancora più necessarie nella gestione individuale dello Studio Tecnico, senza dover ricorrere all'ausilio di altri collaboratori.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Programmi di disegno tecnico in formato 2D, DOCFA, PREGEO e CENED

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Oggetto della mia attività:

- Progettazione civile ed industriale;
- Catasto fabbricati (voltura, elaborato planimetrico, scheda catastale e DOCFA);
- Catasto terreni (voltura, Tipo Mappale con e senza rilievo strumentale, Tipo Frazionamento con rilievo strumentale);
- Coordinatore della Sicurezza in fase di Progetto;
- Coordinatore della Sicurezza in fase Esecutiva;
- POS;
- PIMUS con relazione di calcolo;
- Certificatore Energetico.

### PATENTE O PATENTI

Patente B - U1F929966K rilasciata il 03/11/2004 scadenza 27/06/2025

### ULTERIORI INFORMAZIONI

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