

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	ROSSI ANGELO RAFFAELE
<b>Data di nascita</b>	09/02/1956
<b>Qualifica</b>	D3
<b>Amministrazione</b>	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - settore manutenzione straordinaria opere edili
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	01020951310
<b>Fax dell'ufficio</b>	01020951326
<b>E-mail istituzionale</b>	angelo.rossi@unige.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	diploma di geometra					
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabile del settore opere civili ripartizione servizi tecnici area polo valle puggia - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</li> <li>- responsabile del piano di lavoro concernente lo svolgimento dell'attività edilizia, e direzione e contabilità dei lavori, relativamente agli insediamenti di valle puggia e impianti sportivi CUS - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</li> <li>- Capo settore V opere civili facoltà di giurisprudenza, scienze politiche, architettura. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</li> <li>- Capo settore VII facoltà di architettura, edificio Albergo dei poveri, edificio Hennebique, campus universitario di Savona, impianti sportivi CUS - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</li> <li>- Capo settore XIII - opere civili facoltà di architettura, albergo dei poveri, edificio Hennebique, Campus universitario di savona, impianti sportivi CUS - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</li> </ul>					
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><b>Lingua</b></td> <td><b>Livello Parlato</b></td> <td><b>Livello Scritto</b></td> </tr> </table>			<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>				
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso di autocad; uso di software gestionali contabilità di cantiere, computistica ed elaborazione documenti; uso di software comuni quali excel, word, adobe acrobat,</li> </ul>					

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il ..... ritiene di dover pubblicare)**

photoshop

- Partecipazione seminario abbattimento barriere architettoniche presso Palazzo della regione Liguria; attestato di frequenza al ciclo di studi di lingua inglese presso benedict school di genova; attestato di frequenza al corso "la vigente disciplina dei contratti pubblici dei lavori" con verifica finale presso Assedil; corso di formazione "le regole di base in materia di appalti pubblici" - codice dei contratti pubblici presso CO.IN.FO.