

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Nome</b>                           | Prestia Domenico   |
| <b>Data di nascita</b>                | 19/08/1960   |
| <b>Qualifica</b>                      | Capo Servizio  |
| <b>Amministrazione</b>                | COMUNE DI NICHELINO  |
| <b>Incarico attuale</b>               | Posizione Organizzativa - Servizio Urbanistica ed Edilizia |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 0116819576   |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               | 6819577  |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | domenico.prestia@comune.nichelino.to.it                    |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| <b>Titolo di studio</b>   | Laurea in Architettura   |                 |                 |                 |         |            |            |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>   |  |                 |                 |                 |         |            |            |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Titolare di Studio Tecnico - Libero Professionista</li><li>- Capo Servizio Manutenzione e Responsabile P.O. - COMUNE DI NICHELINO</li></ul>  |                 |                 |                 |         |            |            |
| <b>Capacità linguistiche</b>  | <table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>   | Lingua          | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua  | Livello Parlato  | Livello Scritto |                 |                 |         |            |            |
| Inglese   | Scolastico   | Scolastico      |                 |                 |         |            |            |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Microsoft office - Internet - Programmi disegno-Autocad - Programmi di computo e contabilità-Primus - Strumenti di misurazione e rilievi</li></ul>   |                 |                 |                 |         |            |            |
| <b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Corso di Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione D.lgs 494/96.</li><li>- Aggiornamento Corso di Coordinatore della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili in fase di progettazione ed esecuzione D.lgs 81/2008.</li><li>- Corsi di aggiornamento professionale.</li></ul> |                 |                 |                 |         |            |            |

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI NICHELINO

dirigente: Prestia Domenico

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Servizio Urbanistica ed Edilizia

| stipendio tabellare | posizione parte<br>fissa | posizione parte<br>variabile | retribuzione di<br>risultato | altro* | TOTALE ANNUO<br>LORDO |
|---------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|--------|-----------------------|
| € 0,00              | € 0,00                   | € 0,00                       | € 0,00                       | € 0,00 | € 0,00                |

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti