

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANDREA TECCHIO**  
Indirizzo **PROVINCIA DI PADOVA, PIAZZA BARDELLA 2, 35131 PADOVA**  
Telefono **049-8201764**  
Fax **049-8201738**  
E-mail **andrea.tecchio@provincia.padova.it**  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 24/06/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 04/11/2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Padova, Piazza Antenore 3 – 35121 Padova  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Settore Viabilità  
• Tipo di impiego Istruttore direttivo tecnico  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Tecnico Area Tecnica - Viabilità
  
- Date (da – a) DAL 14/01/2009 AL 31/10/2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Padova, Piazza Antenore 3 – 35121 Padova  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Settore Viabilità  
• Tipo di impiego Istruttore direttivo tecnico  
• Principali mansioni e responsabilità Assistente al Responsabile del Servizio Manutenzioni Stradali
  
- Date (da – a) DA DICEMBRE 2007 A DICEMBRE 2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Padova, Piazza Antenore 3 – 35121 Padova  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Settore Viabilità  
• Tipo di impiego Co.co.co.  
• Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Servizio Progettazioni Stradali del Settore Viabilità della Provincia di Padova per la Progettazione Piste Ciclabili
  
- Date (da – a) DA SETTEMBRE 2006 A NOVEMBRE 2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Padova, Piazza Antenore 3 – 35121 Padova  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Settore Viabilità  
• Tipo di impiego Co.co.co.  
• Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il 1° Reparto Manutenzione Strade del Settore Viabilità della Provincia di Padova:

- Date (da – a) DA LUGLIO 2005 A LUGLIO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Padova, Piazza Antenore 3 – 35121 Padova
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Settore Viabilità
- Tipo di impiego Co.co.co.
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il 1° Reparto Manutenzione Strade del Settore Viabilità della Provincia di Padova:

- Date (da – a) DA MAGGIO 2004 A MAGGIO 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Padova, Piazza Antenore 3 – 35121 Padova
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Settore Viabilità
- Tipo di impiego Co.co.co.
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il 1° Reparto Manutenzione Strade del Settore Viabilità della Provincia di Padova:

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995-2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Architettura
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea specialistica
- Date (da – a) 1990-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto commerciale e per geometri "I.T.C.G. Atestino"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione tecnica
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma tecnico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

**italiana**

### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura livello buono
- Capacità di scrittura livello buono
- Capacità di espressione orale livello buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in*

Esperienza acquisita principalmente in ambiente lavorativo valorizzando le diverse opportunità di inserimento in gruppi di lavoro o contatto con altre organizzazioni

*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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRO**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Esperienze come DL e RUP nel settore pubblico, coordinamento dei Capi zona e collaboratori tecnici del Servizio Manutenzione Stradali.

Buona padronanza dell'uso del P.C. e degli applicativi più diffusi, Windows, pacchetto Office, Open Office, Adobe Photoshop e Internet Explorer.

Utilizzo giornaliero del software per la contabilità Primus.

Esperienza pratica del programma Autodesk Autocad dalla versione 12 e successivi, applicato per la modellazione bidimensionale e tridimensionale.

Svolgimento della tesi di laurea col programma 3D Studio Viz R3 per la modellazione tridimensionale con lo scopo di realizzare render e filmati.

Partecipazione costante di corsi di aggiornamento professionale (Codice degli appalti, Responsabile del procedimento, Privacy, Segnaletica stradale, Ordinanze stradali, Acquisti in Mepa, ecc)

Patente "A" e "B"

Padova lì 28/11/2019