

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**PERCOCO MAURIZIO LUCIANO**  
**VIA CARUCCI N° 71 – 00143 ROMA**

**maurizioluciano.percoco@adm.gov.it**

Italiana

19 Luglio 1967

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **DAL 31 DICEMBRE 2004**

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli  
Ente Pubblico  
Assistente Tecnico

Stesura dei capitolati Tecnici inerenti i lavori e le manutenzioni per l'Agenzia – Direzione lavori per i lavori di manutenzioni ordinaria e straordinaria degli edifici dell'Agenzia – Gestione del parco auto e relativa manutenzione – Perizie e stime – Membro commissioni di gara.

Componente di commissioni di controllo giochi dell'Area Monopoli.

Componente del GDL Laboratori, produzioni IPZS, Mensa.

Partecipazioni a vari Gruppi di lavoro in qualità di componente o segretario.

Partecipazione a varie Commissioni di Gara in qualità di componente o segretario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **DAL 12 MARZO 2002 AL 30 DICEMBRE 2004**

Agenzia del Demanio  
Ente Pubblico  
Assistente Tecnico

Componente gruppi di lavoro per la stesura del MOADEM (Manuale Organizzazione Agenzia del Demanio) relativo alle procedure dei Lavori pubblici e delle procedure compiti istituzionali del Demanio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **DAL 16 OTTOBRE 1995 AL 11 MARZO 2002**

Agenzia del Territorio - Ufficio Provinciale di Bergamo -Settore Servizi Tecnici  
Ente Pubblico  
Assistente Idrogeotopocartografico

Controllo delle pratiche catastali – Pubblicazione nuove mappe catastali – Rilievi topografici per il Demanio con relativo aggiornamento delle mappe

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **DAL 01 GENNAIO 1995 AL 12 OTTOBRE 1995**

CO.ME.I.V S.r.l.  
Azienda Metalmeccanica produzione di strutture in acciaio per edilizia civile  
Disegnatore strutture in acciaio - Assistente coordinatore di cantiere

Rilievi topografici – Realizzazione del progetto esecutivo – Realizzazione delle tavole di officina – Computi metrici – Realizzazione tavole di montaggio – Assistenza alla produzione – Assistenza di cantiere – Redazione di preventivi – Contabilità lavori - Responsabile acquisti di

materiali diretti, indiretti e di servizi per l'azienda (componenti meccanici, elettrici, idraulici, materiale edile).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DAL 01 MAGGIO 1993 AL 31 DICEMBRE 1994**

Liberatori S.p.a.

Azienda Metalmeccanica produzione e trattamento strutture in acciaio per edilizia civile

Disegnatore strutture in acciaio - Assistente coordinatore di cantiere

Rilievi topografici – realizzazione del progetto esecutivo – realizzazione delle tavole di officina – computi metrici – realizzazione tavole di montaggio – assistenza alla produzione – assistenza di cantiere – redazione di preventivi – Contabilità lavori – responsabile acquisti di materiali diretti, indiretti e di servizi per l'azienda (componenti meccanici, elettrici, idraulici, materiale edile).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **DAL 01 MAGGIO 1988 AL 30 APRILE 1993**

Metaledil S.r.l.

Azienda Metalmeccanica produzione di strutture in acciaio per edilizia civile

Disegnatore strutture in acciaio - Assistente coordinatore di cantiere

Rilievi topografici – realizzazione del progetto esecutivo – realizzazione delle tavole di officina – computi metrici – realizzazione tavole di montaggio – assistenza alla produzione – assistenza di cantiere – redazione di preventivi – Contabilità lavori – responsabile acquisti di materiali diretti, indiretti e di servizi per l'azienda (componenti meccanici, elettrici, idraulici, materiale edile).

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Titolo di studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità tecnica specializzazione Edilizia

Istituto Tecnico Industriale Galileo Galilei di Roma

Capo tecnico specializzazione Edilizia (Perito Edile)

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità di lavoro in autonomia ed in gruppo e buone capacità relazionali, comunicative ed espositive.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative e relazionali .  
Approfondite conoscenze di carattere tecnico

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Utilizzo del programma per la contabilità generale Team System;  
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e Microsoft Office (Word; Excel; Power Point; Explorer, Outlook ) Adobe Reader 7.0, Adobe Photoshop;  
Utilizzo Software di disegno tecnico: Autocad.