

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome BONA Marco  
Indirizzo Via Castellani 5/A - 10061 CAVOUR (TO)  
Telefono + 39 338/6663852  
PEC m.bona@architettitorinopec.it  
E-mail m.bona66@libero.it

Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita TORINO - 14/08/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dal 02/10/2017** Agenzia Dogane Monopoli - Ufficio delle Dogane di TORINO  
Via G. Bruno 97 - 10134 TORINO  
Funzionario Doganale - A3F1- Polizia Giudiziaria e Tributaria  
Acquisizioni ed appuramenti, Verifiche e controlli nonche' Ufficio Servizi di supporto alla Direzione

**Dal 16/05/2012 al 01/10/2017** Ministero dell'Economia e delle Finanze - Commissione Tributaria Provinciale di TORINO  
Strada Antica di Collegno 259 - 10146 TORINO  
Funzionario Tributario - A3F1  
Sportello ricezione atti, segreteria, archivio e sicurezza sul lavoro .

**Dal 03/05/2010 al 15/05/2012** Agenzia Dogane Monopoli - Ufficio dei Monopoli di TORINO  
Via Governolo 8 - 10128 TORINO  
Funzionario Tributario - A3F1  
Istruttoria e controlli in materia di tabacchi e giochi .

**Dal 12/05/2008 al 02/05/2010** Comune di ENVIE  
P.za Municipio 2 - 12030 ENVIE (CN)  
Istruttore Direttivo - D1  
Responsabile Area Tecnica

**Dal 30/12/2005 al 11/05/2008** Comune di SALUZZO  
Via Macallè 9 - 12037 SALUZZO (CN)  
Istruttore Direttivo - D1

	Capo Ufficio Urbanistica
<b>Dal 27/09/2004 al 29/12/2005</b>	Comune di RIVOLI C.so Francia 98 - 10098 RIVOLI (TO) Istruttore Direttivo - D1 Specialista Tecnico del Traffico
<b>Dal 02/10/1995 al 10/03/2004</b>	Comune di CERCENASCO Via XX Settembre 11 - 10060 CERCENASCO (TO) Istruttore Direttivo - D1 Responsabile Area Tecnica
<b>Dal 26/01/1995 al 12/05/1995</b>	Azienda FOGGINI Via Aosta 17/18 - 10092 BEINASCO (TO) Responsabile qualità .
<b>Dal 26/01/1994 al 21/07/1994</b>	Comune di BRUINO P.za Municipio 3 - 10090 BRUINO (TO) Istruttore Tecnico - VI q.f.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>2002</b>	Responsabile Tecnico della discarica comunale del Comune di CERCENASCO (TO) nonche' del servizio di RSU, ambiente e raccolta differenziata .
<b>2000</b>	Attestato di partecipazione a numerosi corsi di specializzazione nei settori della sicurezza sul lavoro, ambiente e smaltimento rifiuti, LL.PP., urbanistica ed edilizia privata.
<b>1999</b>	Membro della Commissione Comunale Igienico Edilizia dei Comuni di NONE (TO) e SCALENGHE (TO) dal 1997 al 1999.
<b>1998</b>	Diploma conseguito presso il C.P.T. di TORINO, come Tecnico della Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 494/96.
<b>1995</b>	Iscrizione all'Albo professionale degli Architetti di TORINO e provincia dal 05/04/1995 con il n° 3805 .
<b>1994</b>	Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Architetto conseguita nel 1994 presso il POLITECNICO di TORINO.
<b>1992</b>	Diploma di Laurea in Architettura - Area di progettazione architettonica, conseguita il 20/02/1992 presso il POLITECNICO di TORINO con votazione di 104/110.
<b>1985</b>	Diploma di Geometra conseguito nel 1985 presso l'Istituto Tecnico Statale G. Galilei di AVIGLIANA (TO) con votazione 42/60.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano.

### **ALTRE LINGUA**

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

Inglese

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.*

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana, etc.).

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico ed alle scadenze delle attività lavorative .

Predisposizione per i contatti con il pubblico.

### **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 nel coordinare altre persone e nel raggiungere obiettivi, maturata sia in campo lavorativo che extra ovvero associazioni sportive e culturali.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office ,in modo particolare Excel , Access ed Internet Explorer .

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

### **PATENTE O PATENTI**

Patente di guida cat. B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

