

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

<b>Nome</b>	CANTU' ANGELO
<b>Data di nascita</b>	28/08/1953
<b>Qualifica</b>	Dirigente
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI MONZA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Settore: Manutenzione edifici, Impianti, Aree Pubbliche, Cimiteri
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0392372048
<b>Fax dell'ufficio</b>	0392372053
<b>E-mail istituzionale</b>	ancantu@comune.monza.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Architettura conseguita nel 1980 presso il Politecnico di Milano						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione all'esercizio della professione nel 1980.</li> <li>- Iscritto all'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e Brianza.</li> </ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 1975 al 2004 Geometra / Architetto / Dirigente dei Servizi Tecnici nei settori Urbanistica / Ecologia, Protezione civile, Verde e giardini / Parco e Villa Reale. - COMUNE DI MONZA</li> <li>- Dal 2004 al 2010 Dirigente dell'Area tecnica Gestione del territorio e del Settore sicurezza locale comprendente Polizia Locale e Protezione Civile. - COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO</li> <li>- Dal 16 dicembre 2010 al 15 luglio 2012 Dirigente del Settore Strade, Viabilità, Infrastrutture e Project Financing - COMUNE DI MONZA</li> <li>- Dal 16/07/2012 al 30/06/2013: Dirigente del Settore Parco e Villa Reale - COMUNE DI MONZA</li> </ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Pacchetto Office.						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>							

**CURRICULUM VITAE**

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**