

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Cognome  
Luogo e data di nascita  
Codice Fiscale  
Indirizzo residenza  
Telefono  
Telefono Mobile  
E-mail

**LUCA SANTAMBROGIO**

Seregno (Monza e Brianza), 05.10.1975  
SNTLCU75R05I625A  
VIALE CIMITERO N. 24, 20821 MEDA (MONZA E BRIANZA) - LOMBARDIA

[santambrogio.luca1@gmail.com](mailto:santambrogio.luca1@gmail.com) – [consigliere.santambrogio@comune.meda.mb.it](mailto:consigliere.santambrogio@comune.meda.mb.it)  
[www.lucasantambrogio.com](http://www.lucasantambrogio.com)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 2002 – 2009  
Collaboratore amministrativo presso il settore Famiglia e Politiche Sociali del Comune di Lissone.  
[www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it)
- 2009 - oggi  
Istruttore amministrativo presso il settore Famiglia e Politiche Sociali del Comune di Lissone.  
[www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it)

**ESPERIENZA AMMINISTRATIVA**

- giugno 2007 – maggio 2012  
Assessore Comune di Meda, con deleghe ai lavori pubblici, viabilità, valorizzazione e tutela del territorio, cultura, eventi e spettacolo  
(argomenti principali trattati: Pedemontana Lombarda, rappresentante del comune di Meda ai Collegi di Vigilanza ed ai tavoli tecnici; rappresentante del comune di Meda nell'organo politico del sistema bibliotecario della Brianza)  
(risultati principali raggiunti: nuova biblioteca di Meda meglio nota come "Medateca", riqualificazione urbana e ambientale quartieri della città di Meda, ottenimento del vincolo paesaggistico sul comparto storico/medievale della città di Meda, creazione percorso del centro storico attraverso le targhe viarie bilingue, rilancio settore culturale medese)
- maggio 2012 – oggi  
Consigliere comunale del Comune di Meda – Capogruppo consiliare, presidente commissione Regolamenti e Statuto, membro commissione bilancio, elettorale, servizi alla cittadinanza

**ESPERIENZA POLITICA**

- 1996 - ad oggi  
Socio Ordinario Militante Lega Nord sezione di Meda

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1994  
Diploma di maturità scientifica presso il Collegio Arcivescovile di Cantù, votazione 45/60
- 1995 – ad oggi  
Università degli Studi di Milano, facoltà di giurisprudenza. Esami superati 19 su 23 (media voto 25/30)

## **CORSI E SEMINARI DI STUDIO**

2007

Partecipazione al tavolo tematico su "Tutele e amministrazione di sostegno" organizzato dalla Provincia di Milano presso la sede della Provincia di Milano (5 giornate di studio)

09.03.2009

Giornata di studio su "Alla scoperta di una professione. Il personale amministrativo nei servizi alla persona" organizzato dalla Provincia di Milano presso lo Spazio Oberban di Milano

12.11.2010

Partecipazione al corso "L'amministratore di sostegno" organizzato da Banca Generali ed accreditata presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano

29.10.2012

Giornata di studio c/o Formel "La gestione delle gare per appalti di servizi compresi nell'allegato II B (sociali, educativi, culturali)"

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI/PROFESSIONALI**

Predisposizione atti amministrativi (delibere, determine dirigenziali, etc..)

Predisposizione atti all'Autorità giudiziaria (istanze di nomina amministratore di sostegno, istanze al Giudice Tutelare, etc.)

Gestione gare d'appalto allegato II b codice degli appalti

Predisposizione interrogazioni e mozioni

### **MADRELINGUA**

#### **ALTRE LINGUE**

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

### **ITALIANO**

#### **INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

agosto 2006

Intensive Course 30 h upper-intermediate level organizzato dal Language Studies International LSI in Londra

2006/2007

Corso di Inglese conversazione lingua madre, 50 ore organizzato dal Centro Permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta presso l'Istituto Diaz di Meda

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e, in caso di necessità, assumendo responsabilità, acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate, quando mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Spirito di gruppo; buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro; buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza politico/amministrativa.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Buona capacità scrittura articoli e comunicati stampa

### **CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza informatica

Capacità di utilizzo e conoscenza delle funzioni sia del sistema WINDOWS (Windows XP - Vista) sia del sistema MACINTOSH (MAC OS X versione 10.5) e del pacchetto Office

Ottima conoscenza utilizzo social network e predisposizione blog

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Attivo all'interno di diverse realtà associazionistiche culturali medesi; podista/maratoneta/Skyrunner tesserato alla "Federazione Italiana di Atletica Leggera" (FIDAL) ed alla "Federation for sport at altitude" (FSA Skyrunner)

### **PATENTE O PATENTI**

Categorie A e B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

***Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003.***