

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>DANILO DELFINO</b>
Indirizzo	<b>C/O COMUNE DI STELLA – LOC. ROVIETO SUP. CIV. 3 – 17044 STELLA (SV)</b>
Telefono	<b>019 703409 (int. 5) – 019 703002</b>
Fax	<b>019 703300</b>
E-mail	<b>danilodelfino@comune.stella.sv.it</b>

Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
-------------	-----------------

Data Luogo di nascita	<b>14 SETTEMBRE 1977 - SAVONA</b>
-----------------------	-----------------------------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>Dal 01 Dicembre 2011 ad oggi</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI STELLA
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE - COMUNE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat "D"
Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Responsabile del Servizio Area Tecnico - Manutentiva:</b></p> <p>Nell'ambito delle funzioni svolte si riportano di seguito le principali attività di competenza:</p> <p><b>Urbanistica – Edilizia Privata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimenti edilizi (Permessi di Costruire – S.C.I.A. – C.I.L.A.– S.C. di Agibilità – Certificati di Destinazione Urbanistica – Certificazioni idoneità abitativa, Procedimenti SUAP, Conferenze dei Servizi, Condoni edilizi, ecc.) - Conclusione dei procedimenti con assunzione provvedimenti finali di accoglimento e/o rigetto delle istanze, determinazione contributo di costruzione e stipula eventuali convenzioni.</li><li>• Istruttoria procedimenti per adozione, approvazione ed attuazione strumenti urbanistici generali (PUC) ed attuativi (SUA e PUO) e relative varianti / aggiornamenti con procedura ordinaria e/o con Conferenza dei Servizi.</li><li>• Responsabile procedimenti paesaggistici subdelegati al Comune. Istruttoria e rilascio dei pertinenti titoli in via ordinaria o in sede di accertamento di conformità.</li><li>• Controllo e vigilanza sul territorio per la repressione di abusi edilizi.</li><li>• Redazione Ordinanze / Ingiunzioni per l'applicazione di sanzioni amministrative e/o per l'attuazione di misure urgenti e/o di natura sanitaria per la salvaguardia della pubblica incolumità di competenza sindacale.</li></ul>

	<p><b>Lavori Pubblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016 e Responsabile del Servizio per i Lavori, Forniture e Servizi di competenza dell'Area Tecnica, nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo degli interventi.</li> <li>• Attività di Responsabile Procedimento Centrale Unica di Committenza – Comune capofila di convenzione tra Enti Locali - <i>Punto Istruttore e Punto Ordinante</i> portale web Acquisti in rete PA</li> <li>• Progettazione, Direzione, Contabilità e Collaudo di Opere Pubbliche a carattere principalmente manutentivo di immobili, strutture, impianti ed infrastrutture comunali.</li> <li>• Redazione di istanze per la richiesta di contributi per il finanziamento di Opere Pubbliche comunali ed attività connesse al monitoraggio e rendicontazione dei lavori svolti e finanziamenti concessi.</li> <li>• Redazione atti e gestione tecnico – amministrativa delle attività per l'acquisizione di beni ed aree, istituzione di servitù interessate da Opere pubbliche comunali.</li> <li>• Assunzione atti in caso di interventi di somma urgenza su beni di proprietà comunale, volti all'eliminazione di pericoli per l'incolumità pubblica.</li> <li>• Responsabile della gestione del patrimonio comunale (viabilità, edifici, impianti, verde, ecc.).</li> </ul> <p><b>Ambiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e controllo del servizio idrico integrato di competenza comunale;</li> <li>• Gestione e controllo del ciclo integrato dei rifiuti di competenza comunale;</li> <li>• Assunzione atti e collaborazione alla vigilanza del territorio per la rimozione di depositi incontrollati rifiuti e bonifica di siti;</li> <li>• Istruttoria pratiche ed assunzione atti in materia di zonizzazione acustica, rumore, emissioni in atmosfera, aree percorse dal fuoco, terre e rocce da scavo, ecc.;</li> <li>• Collaborazione alla predisposizione ed attuazione del Piano di Emergenza e Protezione Civile;</li> <li>• Gestione ed attuazione del Sistema Certificato di Gestione Ambientale secondo le procedure UNI EN ISO 14001;</li> <li>• Responsabile servizi tecnici cimiteriali;</li> </ul>
--	--

• Date (da – a)	<b>Dal 15 Maggio 2006 al 30.11.2011 causa mobilità volontaria tra Enti</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VEZZI PORTIO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE - COMUNE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE TECNICO cat. "C" e <b>dal 01.09.2006</b> ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat "D"
Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Responsabile del Servizio Area Tecnica e Responsabile del Procedimento:</b></p> <p>Nell'ambito delle funzioni svolte di seguito si richiamano le principali attività di competenza già elencate alla voce mansioni e responsabilità attuali in materia di:</p> <p><b>Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici - Ambiente</b></p>

• Date (da – a)	<b>Dal 02 Maggio 2001 al 13 Maggio 2006 causa mobilità volontaria tra Enti</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BERGEGGI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE - COMUNE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE TECNICO cat. "C" – Tempo indeterminato

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Responsabile del Procedimento</b></p> <p>Mansioni svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e coordinamento attività del personale operaio.</li> <li>• Progettazione e D.L. opere manutentive alle infrastrutture, al verde ed agli edifici comunali.</li> <li>• Collaborazione alla gestione dei Servizi tecnici comunali in capo al settore LL. PP.</li> <li>• Collaborazione alla gestione ed all'istruttoria delle pratiche in capo al Settore urbanistica - edilizia privata.</li> <li>• Collaborazione alla gestione del Demanio Marittimo di competenza comunale.</li> <li>• Collaborazione alla gestione del territorio sotto il profilo ambientale (ciclo dei rifiuti, servizio idrico integrato, bonifica siti, catasto aree percorse dal fuoco, zonizzazione acustica, piano teleradio comunicazioni).</li> <li>• Collaborazione all'Ufficio Riserva Naturale Regionale per la gestione e la promozione del sito, collaborazione all'istituzione della Riserva Naturale Marina ed alla costituzione del sistema di gestione ambientale ISO 14001.</li> <li>• Collaborazione alla costituzione e gestione del S.I.T. (sistema informativo territoriale).</li> <li>• Collaborazione alla gestione impianti ed infrastrutture comunali.</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Dal 17/10/1997 al 31/08/1998 e dal 01/09/1999 al 31/10/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	STUDIO TECNICO GEOM. PAOLO MINUTO CELLE LIGURE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	STUDIO PROFESSIONALE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Praticante Geometra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Attività di praticantato obbligatorio preventivo all'esame di abilitazione</b></p> <p>Mansioni svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione architettonica di edifici ad uso civile abitazione e manufatti in genere, pratiche di variazione e nuova costruzione al N.C.E.U., procedure di carattere urbanistico e relativi vincoli territoriali, rilievo planimetrico e catastale, consulenze tecniche nell'ambito di procedure giudiziarie civili, redazione di computi metrici estimativi e capitolati d'appalto per opere private, calcolo della ripartizione millesimale condominiale.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Dal 01 Luglio 1997 al 31 Ottobre 1997 e dal 01.07.1998 al 31.08.1998</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	COMUNE DI ALBISSOLA MARINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	ENTE LOCALE – COMUNE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Agente di Polizia Municipale cat. "C" – Tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Servizi di Polizia Municipale</b></p> <p>Mansioni svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilanza sul territorio, rilevazione infrazioni Codice della strada, rilievo incidenti stradali, viabilità incroci, collaborazione alle attività gestionali ed amministrative del settore di Polizia Municipale.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Dal 01 Aprile 1997 al 22 Giugno 1997</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	ENTE LOCALE – COMUNE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Agente di Polizia Municipale cat. "C" – Tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Servizi di Polizia Municipale</b></p> <p>Mansioni svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilanza sul territorio, rilevazione infrazioni Codice della strada, rilievo incidenti stradali, viabilità incroci, collaborazione alle attività gestionali ed amministrative del settore di Polizia Municipale.</li> </ul>

**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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE****Sessione Anno 2000:**

Conseguita Abilitazione all'esercizio della libera professione di GEOMETRA c/o I.T.G. L.B. Alberti di Savona con votazione 79/100.

**Anno scolastico 1995 / 1996 (22.07.2006)**

Conseguito Diploma di Maturità Tecnica per GEOMETRA c/o I.T.G. L.B. Alberti di Savona con votazione 52/60.

**OBBLIGHI DI LEVA****Assolti dal 01/09/1998 al 31/08/1999:**

**Servizio militare di leva presso il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco** c/o Comando Prov.le di Savona – Qualifica: Vigile Volontario Ausiliario.

**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.*

Durante lo svolgimento delle proprie mansioni sono state acquisite capacità relazionali con il pubblico e di coordinamento nell'ambiente lavorativo valorizzando il lavoro di squadra. E' stata inoltre affinata la capacità di tenere conto dei pareri altrui anche grazie al costante confronto di opinioni.

**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.*

Durante lo svolgimento delle proprie mansioni di Responsabile dell'Area Tecnica sono state acquisite le capacità per coordinare il lavoro proprio ed altrui al fine di elaborare ed attuare le soluzioni più efficaci. Sono stati coordinati ed attuati interventi entro i termini affidati dagli Enti finanziatori e/o secondo gli obiettivi dell'Amministrazione con il positivo conseguimento dei risultati attesi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Conoscenza della struttura organizzativa dell'Ente locale "Comune" e buon senso pratico.  
Buona conoscenza dell'uso del PC e dei sistemi operativi Windows ed applicativi Office.  
Conoscenza dell'uso di software tecnici Autocad, MapGuide, Halley.  
Conoscenza dell'uso degli strumenti topografici.  
Utilizzo dei sistemi di comunicazione e ricerca dati (Internet, posta elettronica, protocollo informatico, albo pretorio on-line).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

A seguito della costante partecipazione alle riunioni della Commissione Edilizia ed in particolare a quella integrata con gli esperti del paesaggio, oggi C.L.P., sono state approfondite le capacità di lettura del paesaggio inteso come contesto di riferimento e bene oggetto di tutela, in cui trovano precisa collocazione gli interventi dell'uomo.

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<p>Nel corso dell'attività professionale presso le Amministrazioni comunali, è stato possibile partecipare a corsi di aggiornamento e formazione organizzati da Enti e/o Organismi preposti alla formazione del personale in materia di Contratti Pubblici, Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sicurezza.</p> <p>Nell'ambito della formazione ai sensi del D.Lgs 81/2008 si segnala l'abilitazione per le seguenti "figure aziendali":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile dell'attività di Primo Soccorso Sanitario</li> <li>- Responsabile dell'attività Antincendio ed Evacuazione della struttura.</li> </ul>
---	--

<b>PATENTE O PATENTI</b>	<b>POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA CATEGORIE A e B</b>
--------------------------	--

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Dal 1994 nel tempo libero vengono svolte attività di volontariato nel campo socio – sanitario e di protezione civile presso il Comitato Locale C.R.I. di Stella .</p>
-------------------------------	--

Il sottoscritto dichiara ai sensi della L. 15/1968, consapevole delle sanzioni penali e sotto la propria personale responsabilità, che quanto sopra riportato corrisponde al vero. Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi di Legge.

Stella li, Dicembre 2020

**F.to Danilo Delfino**