



# Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti, 2  
26824 Cavenago d'Adda (LO)  
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341  
fax 0371/70.469

[www.comune.cavenagodadda.lo.it](http://www.comune.cavenagodadda.lo.it)

## Segretario Comunale

### Determinazione n. 115 del 25/05/2023

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE GEOM. EUGENIO DOMENICO GIBELLI A SVOLGERE L'ATTIVITÀ DI MEMBRO DELLA COMMISSIONE TECNICA DI GARA - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE DUE SCUOLE COMUNALI ( INFANZIA E PRIMARIA) SITE IN LOC. CAVACURTA A CASTELGERUNDO (LO) PRESSO IL COMUNE DI CASTELGERUNDO (LO)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### **Premesso:**

- che in data 12/05/2023, il Responsabile del Servizio Tecnico, Arch. Clerici Renzo, ha presentato formale richiesta di disponibilità per la nomina componente "commissione tecnica di gara" del geom. Eugenio Domenico Gibelli presso il Comune di Castel Gerundo, con sede in Via A. De Gasperi, 9 – 26844 Castelgerundo (LO);
- che in detta richiesta l'incarico è così circostanziato:
  - Oggetto: partecipazione a commissione tecnica di gara;
  - Soggetto proponente: COMUNE DI CASTELGERUNDO Provincia di Lodi – Via A. De Gasperi, 9 – 26844 Castelgerundo (LO)
  - Al dipendente verrà corrisposto un compenso.
- che la partecipazione alla Commissione di gara, presentate dalle società di progettazione che parteciperanno alla procedura di cui all'art. 36 comma 2 lett. b del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. per la riqualificazione della Scuola Primaria in Loc., non risulta incompatibile con l'attività lavorativa svolta a favore del Comune di Cavenago d'Adda e non andrà pertanto a creare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse che pregiudichino l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, ma anzi è prevista dall'articolo 77 del D.lgs. 50/2016, così come modificato dal D.lgs. 56/2017.

**Visto** l'art.22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per come aggiornato con deliberazione di giunta comunale n. 29 del 23/09/2015;

**Definito** che lo svolgimento dell'incarico oggetto d'autorizzazione dovrà essere attuato secondo le seguenti indicazioni operative:

- 1) l'incarico dovrà essere svolto al di fuori del normale orario di lavoro e la prestazione esterna non dovrà incidere sulla prestazione di servizio che il dipendente è tenuto ad assicurare al Comune di Cavenago d'Adda;
- 2) che l'autorizzazione di cui trattasi potrà essere revocata o sospesa in caso di esigenze di servizio;
- 3) che qualora il dipendente venisse a conoscenza di eventuali controversie che potrebbero creare delle incompatibilità, dovrà darne immediata notizia all'amministrazione e dovrà astenersi dalla prosecuzione dell'attività medesima

#### **Dato atto:**

- che l'incarico oggetto di autorizzazione, risulta un rapporto di natura occasionale, e l'autorizzazione trova fondamento normativo nazionale nel D.lgs. 165/2001;



# Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti, 2  
26824 Cavenago d'Adda (LO)  
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341  
fax 0371/70.469

[www.comune.cavenagodadda.lo.it](http://www.comune.cavenagodadda.lo.it)

- che le ragioni dell'autorizzazione sono ricomprese nell'assenza d'incompatibilità, così come identificate dal richiamato regolamento, e che la stessa rientra nei limiti definiti nel medesimo atto regolamentare ivi giustificati;
- che il dipendente oggetto d'autorizzazione ha ricevuto la proposta di incarico poiché ritenuto qualificato al ruolo dall'Ente proponente;
- che per quanto concerne le misure da adottare per il contenimento della spesa del personale, le stesse non sono state identificate poiché le spese discendenti da detta autorizzazione sono estranee all'Ente autorizzante;
- che l'incarico oggetto della presente autorizzazione avrà durata di massimo tre giorni;

**Verificato** che non sussiste obbligo di astensione per il sottoscritto nel caso di specie e dunque di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dal piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – PTPCT 2021-2023 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 31/03/2021;

**Ritenuto** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

**Dato atto** che con la sottoscrizione del presente provvedimento il Responsabile del Servizio esprime contestualmente il parere favorevole di regolarità tecnica dell'atto, ai sensi dell'articolo 147-bis del D. Lgs. 267/2000, che ne attesta la regolarità e la correttezza;

## DETERMINA

1) **di recepire** quali parte integrante e sostanziale del dispositivo quanto in premessa presentato;

2) **di autorizzare** il dipendente geom. Eugenio Domenico Gibelli a svolgere l'attività oggetto di autorizzazione presso il COMUNE DI CASTELGERUNDO Provincia di Lodi – Via A. De Gasperi, 9 – 26844 Castelgerundo (LO), nei tempi e nei modi circostanziati in premessa;

3) **di dare atto** che non sussistono incompatibilità tra la prestazione oggetto di autorizzazione e l'attività lavorativa svolta dal dipendente a favore del Comune di Cavenago d'Adda, nonché si riscontrano situazioni di conflitto anche potenziale di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;

4) **di trasmettere** il presenta atto al Comune di Castelgerundo e all'Ufficio personale del Comune di Cavenago d'Adda;

5) **di dare atto** che tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto saranno pubblicati e aggiornati sul profilo committente [www.comune.cavenagodadda.lo.it](http://www.comune.cavenagodadda.lo.it), nella sezione "amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. ;



# Comune di Cavenago d'Adda

## Provincia di Lodi

Via Emilio Conti, 2  
26824 Cavenago d'Adda (LO)  
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341  
fax 0371/70.469  
[www.comune.cavenagodadda.lo.it](http://www.comune.cavenagodadda.lo.it)

---

6) **di dare atto** che avverso la presente determinazione è ammesso il ricorso giurisdizionale innanzi al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FAIELLO MARCELLO

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005  
e s.m.i. e norme collegate - sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa)

## **CURRICULUM PROFESSIONALE**

*Ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera*

Il sottoscritto **GIBELLI DOMENICO EUGENIO** nato **SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)**

il **23/02/1968** residente in **OSSAGO LODIGIANO** via **SALVO D'ACQUISITO, 2**

## **dichiara**

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

### ■ **PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

#### **DIPENDENTE DI RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA (LO)**

**inquadrato dal 21/05/2019 alla data di 21/02/2022**

- **Responsabile del servizio Territorio e Ambiente** nominato con **decreto del sindaco n.4 del 21/05/2022**
- categoria di inquadramento **C** - posizione economica **C4** dal 01/01/2020
- presso l'Ufficio Tecnico Comunale - **SERVIZIOTERRITORIO E AMBIENTE**

#### **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**

- Lavori Pubblici;
- Gestione del Patrimonio immobili (manutenzione ordinaria e straordinaria);
- Edilizia Pubblica e Privata;
- SUAP;
- Gestione Servizi ambientali – Ecologia;
- Gestione dei servizi cimiteriali e gestione/manutenzione
- Sicurezza del personale;
- Acquisto beni mobili (escluso acquisti economici);
- Pubblica Illuminazione;
- Gestione servizio idrico;
- Manutenzione del verde parchi e giardini;
- Manutenzione beni mobili ed impianti ad esclusione delle attrezzature informatiche;
- Gestione mezzi/automezzi comunali;
- Gestione spazzamento neve e spargimento sale;
- Gestione servizio distribuzione gas;
- Utenze;
- Piani urbanistici;
- Catasto;
- Segnaletica stradale verticale ed orizzontale;

#### **LAVORI PUBBLICI**

Nel corso degli anni si è avuto modo di specializzarsi nella procedura tecnica ed amministrativa afferente all'esecuzione delle Opere Pubbliche comunali rivestendo le funzioni di Responsabile del Procedimento, Progettista e Direttore dei Lavori, di numerose opere pubbliche ed espletando, con il contributo dei colleghi dell'Ufficio, tutti gli adempimenti tecnico/amministrativi correlati all'esecuzione delle opere pubbliche.

Principali mansioni e responsabilità: Sovrintendere e coordinare tutte le attività amministrative poste in carico al Servizio quali: Elaborazione Piano Triennale dei Lavori Pubblici e Piano Annuale dei LL.PP., Programmazione delle Opere Pubbliche, acquisizione CIG e CUP, predisposizione documenti di gara (bandi, disciplinari, modulistica, Capitolati Speciali di Appalto) determinazioni a contrarre, verifiche tramite PassOE, aggiudicazioni, predisposizione contratti o scritture private, affidamento appalti, elaborazione del DUVRI, gestione e verifica della regolarità della prestazione, redazione e approvazione della contabilità (SAL), redazione e approvazione del Certificato di regolare esecuzione (CRE).  
Indizione gare di appalto su piattaforma SINTEL o adesione a convenzioni CONSIP, richieste preventivi – RDO ed ODA – tramite la piattaforma del mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA o SINTEL)  
Affidamento e Coordinamento degli incaricati delle progettazioni esterne.  
Gestione richieste di contributi e rendicontazione.

### **GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Principali mansioni e responsabilità: Sovrintendere e coordinare tutte le attività amministrative poste in carico al Servizio quali: Assunzione ruolo di Responsabile del Procedimento, Gestione del Patrimonio (compreso manutenzione stabili comunali e di tutti gli impianti correlati, strade ed aree pubbliche; illuminazione pubblica; edifici pubblici: scuole, uffici, impianti sportivi, cimiteri,). Gestione del Servizio parco mezzi/rifornimento benzina  
Indizione delle gare di appalto per servizi e forniture mediante offerta economicamente più vantaggiosa, membro di commissioni di gara. Acquisto beni mobili (escluso acquisti economici), Pubblica Illuminazione, Gestione servizio idrico, Manutenzione beni mobili ed impianti ad esclusione delle attrezzature informatiche, Gestione spazzamento neve e spargimento sale, Gestione servizio distribuzione gas, Utenze, Segnaletica stradale verticale ed orizzontale. Coordinamento e gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici e di Pronto intervento che operano sul territorio Comunale: (VV.FF. Polizia Locale, Carabinieri e Prefettura), ARPA, ATS, CAP, ENEL, TELECOM e 2i Rete Gas, Direzione Didattica.  
Organizzazione e gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi negli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008) tenendo i rapporti sia con l'RSPP sia con il Medico Competente.

### **EDILIZIA PRIVATA**

Principali mansioni e responsabilità: Sovrintendere e coordinare tutte le attività amministrative poste in carico al Servizio quali: Coordinamento e gestione della pianificazione urbanistica generale e di settore; gestione della pianificazione attuativa; gestione dei procedimenti paesaggistici - ambientali; gestione dei procedimenti connessi all'attività urbanistica, gestione procedimenti edilizi, catasto, gestione servizio urbanistica (gestione procedimenti, supporto alla pianificazione, predisposizione convenzioni e atti conseguenti) servizio edilizia privata (gestione procedimenti istruttori e amministrativi), programmazione urbanistica dell'intero territorio comunale mediante :  
- supporto alla definizione integrazione /modifica dei contenuti urbanistici e convenzionali - impostazione delle modalità attuative - gestione istruttoria dei procedimenti edilizi privati e coordinamento dei soggetti coinvolti nei procedimenti relativi agli interventi pubblici.  
Nell'ambito delle competenze e responsabilità assegnate: predispone atti deliberativi di particolare rilevanza, gestisce le fasi di acquisizioni destinate agli interventi di OO.PP. mediante esproprio per pubblica utilità o accordo bonario.

### **SUAP**

Principali mansioni e responsabilità: utilizzo dell'applicativo di [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it)  
Ricevere e controllare le pratiche sul portale trasmesse dal SUAP di Lodi ( convenzionato con il Comune di Cavenago d'Adda) fornire un supporto tecnico in tutte le relazioni con il mondo imprenditoriale e professionale coinvolto nel procedimento unico

### **SERVIZI AMBIENTALI - ECOLOGIA**

Principali mansioni e responsabilità: Sovrintendere e coordinare tutte le attività amministrative poste in carico al Servizio quali: gestione dell'Appalto di servizio di igiene urbana, gestione rapporti con la Società per la corretta esecuzione dell'appalto (nominato direttore dell'esecuzione ai sensi del D.Lgs 50), gestione segnalazioni cittadini, rimozione discariche abusive, gestione della pulizia del territorio e gestione del servizio di manutenzione del verde pubblico. Gestione servizio di derattizzazione e lotta contro le zanzare. Coordinare gli operatori esterni per le loro relative mansioni.

Rilascio autorizzazioni all'abbattimento piante su suolo privato.

Gestione osservatorio provinciale rifiuti (MUD), curo i rapporti per la gestione del servizio rifiuti porta a porta sul territorio comunale.

Gestione e distribuzione sacchi per raccolta differenziata sul territorio comunale.

Cura i rapporti con il Parco Adda Sud per le paesaggistiche, curo i rapporti con Consorzio Bonifica Muzza, Arpa e ATS.

### **CATASTO**

Gestione del catasto attraverso l'applicativo SISTER di cui ne sono responsabile del procedimento per visure, mappe catastali, gestione e deposito frazionamenti, gestione dell'archivio delle mappe catastali;

### **PROTEZIONE CIVILE**

Cura i rapporti con il gruppo comunale di Protezione Civile, predisposizione elenco all'albo provinciale di protezione civile, gestione del Piano di protezione civile, verifica dei requisiti del gruppo comunale, monitoraggio allerta Prefettura e comunicazioni Enti Responsabile del procedimento del Piano di Protezione civile comunale, cura e verifica le schede e predisposizione degli atti al fine dell'adozione in Consiglio Comunale

### **APPALTI PUBBLICI IN CAVENAGO D'ADDA (Responsabilità) (Progettista, Direzione Lavori e Responsabile unico procedimento)**

- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO COMUNALE - MESSA A NORMA, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE, ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEL COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA DEL 50% IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2020/21
- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE DI COLLEGAMENTO TRA VIA SANTUARIO E VIA BAGATTI DENOMINATA LA "SASSATA" CONTRIBUTO REGIONALE L.R. N. 4 DEL 02/04/2021 "INTERVENTI A SOSTEGNO DEL TESSUTO ECONOMICO LOMBARDO" IN QUALITÀ DI PROGETTISTA, DIRETTORE LAVORI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2021;
- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA - SOSTITUZIONE SERRAMENTI ALLA AULE DIDATTICHE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2021;
- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STRADE IN CAVENAGO D'ADDA CONTRIBUTO AI COMUNI LEGGE REGIONALE N. 9 DEL 04/05/2020 IN QUALITÀ DI PROGETTISTA DIRETTORE LAVORI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2020
- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE E APPARECCHI ILLUMINANTI SCUOLA ELEMENTARE LEGGE 27 DICEMBRE 2019 N. 160 CONTRIBUTI AI COMUNI LEGGE DI BILANCIO 2020 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2020
- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ALLE CENTRALI TERMICHE DELLA SCUOLA MATERNA E SCUOLA ELEMENTARE A CAVENAGO D'ADDA DECRETO LEGGE 30 APRILE 2019, N. 34 FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014/2020 ART. 30" CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2019

- LAVORI DI “MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE PER LA CASCINA RIVOLTELLE E DELLE SPONDE DELLA LIMITROFA ROGGIA MOLGORA “CONTRIBUTI REGIONE LOMBARDIA IN QUALITA’ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2019;
- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI CONTRIBUTI DECRETO DEL MINISTERO DELL’INTERNO 10 GENNAIO 2019 ARTICOLO 1, COMMA 107 LEGGE 145/2018 IN QUALITA’ DI PROGETTISTA, DIRETTORE DEI LAVORI E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ANNO 2019;
- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI IN QUALITA’ DI PROGETTISTA, DIRETTORE DEI LAVORI E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ANNO 2019;
- LAVORI DI SEGNALETICA STRADALE SUL TERRITORIO COMUNALE IN QUALITA’ DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ANNO 2019;
- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI IN QUALITA’ DI PROGETTISTA, DIRETTORE DEI LAVORI E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ANNO 2017;
- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DELLA CHIESA DI CAVIAGA FRAZIONE DI CAVENAGO D’ADDA - PROGETTAZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ANNO 2016)
- LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E RIPRISTINO TETTO IMMOBILE COMUNALE DI VIA BAGATTI E VALSECCHI IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO;
- RIQUALIFICAZIONE PIAZZOLA ECOLOGICA DI CAVENAGO D’ADDA, IN QUALITÀ DI PROGETTISTA, DIRETTORE LAVORI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2011;
- REALIZZAZIONE DEL NUOVO PERCORSO CICLABILE DI COLLEGAMENTO FRA LA ZONA ARTIGIANALE DI CAVENAGO D’ADDA E IL CENTRO CITTADINO (PIAZZA CARABINIERI) CON OPERE DI MESSA IN SICUREZZA VIABILISTICA E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL’IMPIANTO D’ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI VIALE ITALIA, IN QUALITÀ DI PROGETTISTA DELL’OPERA ANNO 2010;
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA DERIVAZIONE DI ACQUA PUBBLICA SOTTERRANEA PER USO IRRIGAZIONE AREE VERDI E SPORTIVE E DI AUTORIZZAZIONE ALL’ESCAVAZIONE DI UN POZZO IN QUALITA’ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2010;
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DIRETTORE LAVORI E PROGETTISTA DELL’OPERA;
- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO GIOCHI DI VIA VERDI A CAVENAGO D’ADDA, IN QUALITÀ DI PROGETTISTA DELL’OPERA;
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE AREE VERDI DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE E POLIFUNZIONALE, IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ANNO 2012)

**DIPENDENTE DI RUOLO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAVENAGO D’ADDA (LO)**

**inquadrate dal 01/01/2014 alla data 01/01/2020**

- nel profilo professionale **ISTRUTTORE TECNICO** a tempo indeterminato orario di lavoro settimanale 36 h
- categoria di inquadramento **C** - posizione economica **C3**
- presso l’Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO/SERVIZIOTERRITORIO E AMBIENTE**
- principali mansioni e responsabilità:

- lavori pubblici
- edilizia privata
- ambiente

- catasto
- operatori esterni personale
- accesso agli atti
- protezione civile
- urbanistica
- amministrazione generale

#### **Amministrazione COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA (LO)**

- periodo: dal **01/01/2010** al **01/01/2014** - orario di lavoro settimanale **36 ORE**
- a tempo indeterminato
- profilo professionale **ISTRUTTORE TECNICO** - categoria di inquadramento **C** - posizione economica **C2**
- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO/SERVIZIOTERRITORIO E AMBIENTE**
- principali mansioni e responsabilità
- lavori pubblici
- edilizia privata
- ambiente
- catasto
- operatori esterni personale
- accesso agli atti
- protezione civile
- urbanistica

#### **Amministrazione COMUNE DI LODI VECCHIO (LO)**

- periodo: dal **01/01/2009** al **31/12/2009** - orario di lavoro settimanale 36 ORE
- a tempo indeterminato
- profilo professionale **ISTRUTTORE TECNICO** - categoria di inquadramento **C** - posizione economica **C2**
- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO**
- principali mansioni a responsabilità

Gestione manutenzione immobili comunali, supporto al responsabile del servizio per predisposizione gare lavori pubblici, progettazione interna con utilizzo di programma di disegno e stesura documenti di gara, utilizzo programmi per la formazione di determine e gestione

#### **Amministrazione COMUNE DI LODI VECCHIO (LO)**

- periodo: dal **01/01/2007** al **31/12/2008** - orario di lavoro settimanale 36 ORE
- a tempo indeterminato
- profilo professionale **ISTRUTTORE TECNICO** - categoria di inquadramento **C** - posizione economica **C1**
- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO**
- principali mansioni a responsabilità

Gestione manutenzione immobili comunali, supporto al responsabile del servizio per predisposizione gare lavori pubblici, progettazione interna con utilizzo di programma di disegno e stesura documenti di gara, utilizzo programmi per la formazione di determine e gestione fornitori;

**Amministrazione COMUNE DI LODI VECCHIO (LO)**

- periodo: dal **25/12/2005** al **02/01/2007** - orario di lavoro settimanale 36 ORE

- a tempo determinato

- profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** - categoria di inquadramento **B** - posizione economica **B3**

- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO**

- principali mansioni a responsabilità

Gestione amministrativa manutenzione immobili comunali, supporto al responsabile del servizio per predisposizione gare lavori pubblici, utilizzo programmi amministrativi per determine

**Amministrazione COMUNE DI LODI VECCHIO (LO)**

- periodo: dal **27/12/2004** al **24/12/2005** - orario di lavoro settimanale 36 ORE

- a tempo determinato

- profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** - categoria di inquadramento **B** - posizione economica **B3**

- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO**

- principali mansioni a responsabilità

Gestione manutenzione immobili comunali, supporto al responsabile del servizio per predisposizione gare lavori pubblici, progettazione interna con utilizzo di programma di disegno e stesura documenti di gara, utilizzo programmi per la formazione di determine e gestione

**Amministrazione COMUNE DI LODI VECCHIO (LO)**

- periodo: dal **07/04/2004** al **24/12/2004** - orario di lavoro settimanale 36 ORE

- a tempo determinato

- profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** - categoria di inquadramento **B** - posizione economica **B3**

- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO**

- principali mansioni a responsabilità

Gestione manutenzione immobili comunali, supporto al responsabile del servizio per predisposizione gare lavori pubblici, progettazione interna con utilizzo di programma di disegno e stesura documenti di gara, utilizzo programmi per la formazione di determine e gestione

**Amministrazione COMUNE DI LODI VECCHIO (LO)**

- periodo: dal **14/04/2003** al **06/04/2004** - orario di lavoro settimanale 36 ORE

- contratto di collaborazione coordinata e continuativa

- profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** - categoria di inquadramento **B** - posizione economica **B3**

- presso l'Ufficio/Servizio **UFFICIO TECNICO**

- principali mansioni a responsabilità

Gestione manutenzione immobili comunali, supporto al responsabile del servizio per predisposizione gare lavori pubblici, progettazione interna con utilizzo di programma di disegno e stesura documenti di gara, utilizzo programmi per la formazione di determine e gestione

#### ■ PRESSO ALTRE AZIENDE PRIVATE

**Tipo di azienda** Studio architettura Architetto Emanuele Leone – con Studio in Lodi Vecchio

- periodo: dal 2004 al 2008 - orario di lavoro settimanale 18/20 ore

- tipologia del rapporto di collaborazione

Attività svolte

- Progetto per la formazione di reti tecnologiche Ospedale di Codogno;
- Progetto di riqualificazione Via Santa Rosa Ossago Lodigiano;
- Progetto per la strada di scorrimento S.P. 115 San Martino in Strada;
- Progetto di Lottizzazione di n. 4 ville a Marudo (LO)
- Progetto per la formazione di n. 3 ville a Borgo San Giovanni
- Rilievi Topografici
- Legge 10/91;
- Presentazione progetti in 3D

**Tipo di azienda** Studio architettura Scorletti e Vanelli dello studio di Lodi –

- periodo: dal 2001 al 2002 - orario di lavoro settimanale 12/15 ore

- tipologia del rapporto collaborazione

principali mansioni a responsabilità

- rilievi;
- progettazione e disegno;
- Collaborazione realizzazione del Piano Regolatore di Caselle Lurani.

**Tipo di azienda** STUDIO INGEGNERIA Segalini Roberto (studio in Crema)

- periodo: dal 2000 al 2001 - orario di lavoro settimanale 12/15 ore

- tipologia del rapporto - collaborativo

- posizione ricoperta – nessuna posizione solo praticantato

- principali mansioni

- Utilizzo programmi da disegno;
- rilievi e restituzione grafica.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Titoli posseduti

<b>Diploma di GEOMETRA</b>	Conseguito il 1989 - 90
Istituto <b>AGOSTINO BASSI A LODI</b>	Con voti 48

<b>Ho frequentato a partire dal 1990 il corso di Laurea in Architettura</b>	Non ho Conseguito la laurea ma ho dato 58 esami su 60
Università e Facoltà di architettura del Politecnico di Milano	

<b>Abilitazione professionale</b> non ho l'abilitazione professionale
---

### Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione

1 - soggetto promotore <b>ARCA LOMBARDIA</b> - titolo del corso " <b>AGGIORNAMENTO SINTEL</b> " ore del corso <b>3 ORE</b>
2 - soggetto promotore <b>REGIONE LOMBARDIA - ANNI DUEMILA S.C</b> - titolo del corso " <b>ENERGIA E TERRITORIO</b> " ore del corso <b>16 ORE</b>
3 - soggetto promotore <b>MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA</b> - titolo del corso <b>DALLA D.I.A. ALLA SCIA GLI INTERVENTI EDILIZI NELLA REGIONE LOMBARDIA</b> ore del corso <b>5 ORE</b> esame finale <input type="checkbox"/> NO
4 - soggetto promotore <b>MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA</b> - titolo del corso <b>GLI ABUSI EDILIZI NELLA REGIONE LOMBARDIA SANZIONI E PROCEDURE</b> ore del corso <b>5 ORE</b> esame finale <input type="checkbox"/> NO
5 - soggetto promotore <b>MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA</b> - titolo del corso <b>IL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI LE NOVITA' NEI LAVORI PUBBLICI</b> ore del corso <b>6 ORE</b>
6 - soggetto promotore <b>LEGA AUTONOMIE ASSOCIAZIONE AUTONOMIE LOCALI</b> - titolo del corso <b>IL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI: LE PRIME ANALISI E LE INDICAZIONI OPERATIVE</b> ore del corso <b>16 ORE</b>
7 - soggetto promotore <b>ARIENTA CONSULTING s.n.c.</b> - titolo del corso <b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b> ore del corso <b>16 ORE</b>
8 - soggetto promotore <b>MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA</b> - titolo del corso <b>L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA NEI CONTRATTI PUBBLICI LE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI</b> ore del corso <b>5 ORE</b>

### Conoscenze informatiche

PROGRAMMA DI DISEGNO **AUTOCAD**  
PROGRAMMA DI DISEGNO **ARCHICAD**  
PROGRAMMA DI MODELLAZIONE **ART-LANTIS**  
PROGRAMMA **PRIMUS ACCA** (computi metrici-listino prezzi)  
PROGRAMMI OFFICE (**WORD, EXCEL, POWER POINT**)  
PROGRAMMI PER LEGGE 10/91, **TERMUS APPLICAZIONE ACCA**  
PROGRAMMA **ADOBE PHOTOSHOP**  
PROGRAMMA **SICRAWEB** MAGGIOLI

### Conoscenze linguistiche

Lingua FRANCESE	Livello BASE
Lingua INGLESE	Livello BASE

**Patente di guida** in possesso **A e B**

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Data 21/02/2022

Il Dichiarante

