

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMIZIO ALDROVANDI
Indirizzo	Via Pangona n. 71 46019 Viadana (MN)
Telefono	Ufficio 0522221826 mobile 3482506533
Fax	0522828444
E-mail	utc@comune.gualtieri.re.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	04/05/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DAL 07/01/1997 AL 07/07/1997 COMUNE DI GUALTIERI (RE) GEOMETRA AGGIUNTO 6[^] QUALIFICA – TEMPO DETERMINATO;
 - DAL 08/07/1997 AL 31/03/2000 COMUNE DI GUALTIERI (RE) GEOMETRA AGGIUNTO 6[^] QUALIFICA – TEMPO INDETERMINATO;
 - DAL 01/04/2000 AL 31/01/2001 COMUNE DI GUALTIERI (RE) ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D – TEMPO INDETERMINATO;
 - DAL 01/02/2001 AL 31/12/2007 COMUNE DI GUALTIERI (RE) ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D RESPONSABILE 3° SERVIZIO – 2[^] SEZIONE LL.PP. PATRIMONIO AMBIENTE – TEMPO INDETERMINATO;
 - DAL 01/01/2008 AL 31/12/2010 COMUNE DI GUALTIERI (RE) ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D RESPONSABILE 3° SERVIZIO – 1[^] E 2[^] SEZIONE LL.PP. PATRIMONIO AMBIENTE UR//BANISTICA EDILIZIA PRIVATA COMMERCIO – TEMPO INDETERMINATO;
 - DAL 01/01/2011 AL 30/09/2019 COMUNE DI GUALTIERI (RE) ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT D RESPONSABILE 3° SERVIZIO – LL.PP. PATRIMONIO AMBIENTE – TEMPO INDETERMINATO;
 - DAL 01/10/2019 AD OGGI COMUNE DI REGGIOLO (RE) ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT D RESPONSABILE AREA LL.PP. E PATRIMONIO – URBANISTICA, RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – TEMPO DETERMINATO;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- DIPLOMA DI GEOMETRA Istituto "B. Russell" di Guastalla (RE) conseguito nel 1987;
LAUREA IN ARCHITETTURA conseguita presso l'Università degli studi di Firenze nell'anno 1997
Abilitazione libera professione conseguita con esame di stato presso l'Università degli studi di Firenze nell'anno 1997
Iscritto Ordine degli Architetti della Provincia di Reggio Emilia dall'01/01/1998 al 31/12/2016

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSO 494/96 – "SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO NELLE OPERAZIONI DI PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO CANTIERI" ORE 60 (C.F. LORENZINI LUZZARA)

CORSO "IL 494/96 MODIFICATO: CHE COSA E' CAMBIATO" (ORDINE ARCHITETTI RE)
 CORSO "ECONOMIE E TRATTATIVA PRIVATA NEGLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI" (QUASAP)
 CORSO "ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA IN CANTIERE – D. LGS. 494/96 – D. LGS. 528/99" (AGAC)
 CORSO " LA NUOVA LEGGE REGIONALE IN MATERIA DI ESPROPRI" (AD.NET. SRL)
 CORSO "SEMINARIO DI STUDIO SULLA RIFORMA DELLA LEGGE 241/90" (LA CREMERIA)
 CORSO "SITAR – INTEGRAZIONE E SEMPLIFICAZIONE MONITORAGGIO APPALTI PUBBLICI" (QUASAP)
 CORSO "LA DISCIPLINA DEI VINCOLI DAL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO AL CONDONO "AMBIENTALE" (SAL)
 CORSO "GLI APPALTI PUBBLICI DOPO LA DIRETTIVA COMUNITARIA 2004/18/CE" (CISEL-MAGGIOLI)
 CORSO "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" (CISEL-MAGGIOLI)
 CORSO "CERTIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI PER TECNICI DEGLI ENTI LOCALI" (LA CREMERIA)
 CORSO "RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE D. LGS 195/03 (IFOA)
 CORSO DI PERFEZIONAMENTO "ARCHITETTURA E ENERGIA" PER CERTIFICATORE ENERGETICO ECOABITA (UNIVERSITA' FERRARA-REGGIO EMILIA-MODENA)
 CORSO "RUOLO E COMPETENZE DEL CAPO INTERMEDIO AZIENDE E P.A." – DURATA 8 ORE
 CORSO "TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO - D. LGS. 106/09-DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVE DEL D. LGS. 1/09 IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
 CORSO INTERNO "CRITERI PER IL CONTROLLO DELLA CONFORMITA' DEGLI EDIFICI"
 CORSO "IL PRINCIPIO PEREQUATIVO. PRINCIPI, REGOLE, STRUMENTI PER GOVERNARE AZIONI E TRASFORMAZIONI NEL TERRITORIO – ANCI – 11 ore
 NUOVA NORMATIVA PER I PUBBLICI ESERCIZI, ALLA LUCE DELLE NOVITA' CONTENUTE NELLA DELIBERAZIONE DI G. REGIONALE N. 1879 DEL 23/11/09 – 3 ore
 SEMINARIO "FOTOVOLTAICO – QUALI OPPORTUNITA' PER GLI ENTI LOCALI" – La Cremeria – 4 ore
 CONVEGNO – IL NUOVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – organizzato da Maggioli – 7 ore
 CORSO "LA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'" – La Cremeria – 4 ore
 CORSO DI FORMAZIONE ArcGIS ArcReader – 3 ore
 INCONTRO DI FORMAZIONE "IMPIANTI FOTOVOLTAICI IN LOCAZIONE FINANZIARIA: CRITICITA', STRUMENTI E SOLUZIONI" – organizzato da Provincia di RE – 4 ore
 CORSO PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. D. LGS. 81/08 – 2 GG. – 8 ore
 IL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI-LE NOVITA' DELLE FORNITURE E SERVIZI DEI SETTORI ORDINARI – Organizzato da Maggioli – 12 ore
 IL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI-LE NOVITA' NEI LAVORI PUBBLICI – Organizzato da Maggioli – 6 ore
 RGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, D.P.R. 207/2010 – Organizzato da Regione E. Romagna – 8,5 ore
 GESTIONE COORDINATA DEL PROBLEMA AMIANTO –Organizzato da S.S. Regionale E. Romagna - dip. Sanità pubblica – 4 ore
 LA PROCEDURA NEGOZIATA E LE SPESE IN ECONOMIA PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ALLA LUCE DEL REGOLAMENTO ATTUATIVO (DPR 207/10), DEL DECRETO SVILUPPO E DELLA MANOVRA CORRETTIVA (L.111/11) – Organizzato da Maggioli – 6 ore
 INTRODUZIONE AL GIS E A Q-GIS – organizzato dalla provincia di RE – 8 ore

LE ULTIME NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI – organizzato da Maggioli – 5 ore

L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE – organizzato da Anci E. R. e Lega autonomie E. R. – 6 ore

MODULO DI AGGIORNAMENTO PER RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – organizzato da M2 Engineering Srl – 4 ore

MODULO DI AGGIORNAMENTO PER RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – organizzato da M2 Engineering Srl – 8 ore

MEPA-COMSIP-CENTRALI DI COMMITTENZA REGIONALE. I NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA – organizzato dall’Unione “Val d’Enza” – 5,5 ore

CORSO DI AGGIORNAMENTO RSPP – organizzato da M2 Partners Srl – 16 ore

CORSO DI AGGIORNAMENTO RSPP – organizzato da M2 Consulting Srl – 16 ore

CORSO GENERALE ANTI CORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICE DI COMPORTAMENTO PER RESPONSABILI E DIRIGENTI – organizzato dall’unione Bassa Reggiana – 3 ore

CORSO DI AGGIORNAMENTO RSPP ASPP – “NOVITA’ LEGISLATIVE E CIRCOLARI INTERPRETATIVE RELATIVA ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO” – organizzato da M2 Training Sr – 8 ore

GIORNATA DI FORMAZIONE “LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TRASPARENZA – IL D. LGS. 33/16 MODIFICATO DAL D.LGS.97/16” –organizzato dalla Provincia di RE – 3 ore

MODULO DI AGGIORNAMENTO PER RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL D. LGS. 81/08 E S.M.I. – organizzato dalla Regione Emilia Romagna – 8 ore

GIORNATA DI FORMAZIONE: LE LINEE GUIDA DELL’ANAC AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI D. LGS. N. 50/2016 – organizzato dalla Provincia di RE – 4 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

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

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]