



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DAVALLI ALESSANDRO
Data di nascita	29/12/1965
Amministrazione	COMUNE DI GUIGLIA
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO
Incarico attuale	RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO, TITOLARE DI P.O.
Telefono ufficio	059/709.988
Fax ufficio	059/709.962
E-mail ufficio	davalli.a@comune.guiglia.mo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio	DIPLOMA DI GEOMETRA
Altri titoli professionali	OTTENIMENTO DELLA QUALIFICA DI AGENTE ACCERTATORE AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.L. 30/04/1992 (CORSO DI 18 ORE ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI MODENA NEL 1996). OTTENIMENTO DELL'IDONEITÀ AL COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE DEI LAVORI AI SENSI DEL 494/96 (CORSO DI 120 ORE ORGANIZZATO DALL'AZIENDA USL DI MODENA NEL 1998).

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) DAL 01/12/1985 AL 30/09/1992:
ATTIVITÀ IN PROPRIO DI SUPPORTO AD IMPRESE E STUDI TECNICI PER
LA REALIZZAZIONE DI DISEGNI PROGETTUALI ED ESECUTIVI, LO
SVOLGIMENTO DI PRATICHE CATASTALI, CONTABILITÀ DEI LAVORI,
RILIEVI TOPOGRAFICI, FRAZIONAMENTI, ECC.
- DAL 15/10/1992 AL 15/04/1994:
ISTRUTTORE TECNICO PRESSO IL SETTORE USO E TUTELA DEL
TERRITORIO DEL COMUNE DI SPILAMBERTO.
- DAL 02/05/1994 AL 30/11/1994:
ISTRUTTORE TECNICO PRESSO IL SETTORE USO DEL TERRITORIO E
AMBIENTE DEL COMUNE DI VIGNOLA.
- DAL 01/04/1995 AL 31/05/2000:
ISTRUTTORE TECNICO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI -
GESTIONE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTELVETRO DI
MODENA.
- DAL 01/06/2000 AL 30/06/2001:
ISTRUTTORE TECNICO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI -
PATRIMONIO - DEMANIO DEL COMUNE DI GUIGLIA.
- DAL 01/07/2001 AD OGGI:
ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI -
PATRIMONIO - DEMANIO DEL COMUNE DI GUIGLIA (MODENA)

- Principali mansioni e responsabilità

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE NUOVE OPERE PUBBLICHE, SEGUENDO DIRETTAMENTE TUTTE LE FASI DALLA PROGETTAZIONE FINO ALL'APPALTO ED ALL'ESECUZIONE DEI LAVORI IN STRETTA COLLABORAZIONE CON I PROGETTISTI ESTERNI E I DIVERSI ENTI PREPOSTI PER LE VARIE PRATICHE TECNICO-AMMINISTRATIVE.

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DI TUTTI GLI IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (STRADE, SCUOLE, CIMITERI, CASTELLO, AREE VERDI, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, RETE IDRICA, RETE FOGNARIA, ECC.) MEDIANTE L'IMPIEGO DEL PERSONALE MANUTENTIVO E DELLE DITTE ESTERNE.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DISCRETA DEL PACCHETTO OFFICE, DI AUTOCAD 2D, DI ASCOT, UTILIZZO DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

DATORE DI LAVORO PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI GUIGLIA, AI SENSI DELL'ART. 2 COMMA 1 LETTERA B) DEL D.LGS. 81/'08 EX D.LGS. 626/'94.

REFERENTE SUL CAMPO PER I SERVIZI ESSENZIALI (INTERVENTI A TUTELA DELLE STRUTTURE E DELLE INFRASTRUTTURE PUBBLICHE, COMUNALI E PRIVATE NONCHÉ PER IL REGOLARE UTILIZZO DI MEZZI, RISORSE E PERSONALE) NELL'AMBITO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE PER LA PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI GUIGLIA.

PATENTE

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

(Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione ritenuta utile)

PARTECIPAZIONE A DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO IN MERITO ALLA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, DI FORNITURE E DI SERVIZI.

PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO IN MERITO ALLA PREVENZIONE INCENDI.