

CURRICULUM VITAE

GIUSEPPE SANFELICI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE SANFELICI
Indirizzo	VIA PADRE MORANDI 11 COMMESSAGGIO 46010 MN
Telefono	335 7595962
Fax	0376 956029
E-mail	g.sanfelici@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01.12.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (02/1995- 11/1996)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Studio tecnico Mattioli Sanfelici*
 - Tipo di azienda o settore *Studio di progettazione*
 - Tipo di impiego *Libero professionista*
 - Principali mansioni e responsabilità
 - progettazione e direzione dei lavori nel campo dell'edilizia residenziale e industriale;
 - progettazione strutturale in acciaio e calcestruzzo armato;
 - progettazione di impianti termici e in materia di prevenzione incendi.
- **Date (11/1996-12/1996)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Viadana*
 - Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego *Contratto tempo determinato tecnico comunale ex 7° livello*
 - Principali mansioni e responsabilità *Rapporto di collaborazione tecnica al Settore Lavori Pubblici occupandomi di gestione dei procedimenti di opere pubbliche già in corso.*
- **Date (01/1996-06/2001)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Viadana*
 - Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego *Contratto tempo indeterminato responsabile settore lavori pubblici ex 8° livello assunzione a seguito di concorso pubblico*
 - Principali mansioni e responsabilità
 - SETTORE LAVORI PUBBLICI**
 - Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
 - Responsabile del procedimento di opere pubbliche
 - Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
 - Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)
 - Gestione manutenzioni
 - Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
 - Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi
- **Date (06/2001-06/2004)**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - SETTORE AMBIENTE**
 - Manutenzione del verde pubblico
 - Gestione servizio nettezza urbana
 - Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Viadana

Ente Pubblico

Contratto tempo indeterminato responsabile area tecnica (lavori pubblici – ambiente – commercio edilizia privata – urbanistica)

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche

Responsabile del procedimento di opere pubbliche

Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture

Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)

Gestione manutenzioni

Programmazione e gestione delle risorse finanziarie

Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico

Gestione servizio nettezza urbana

Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

Pianificazione territoriale e gestione cartografia

Pratiche edilizie

Abusi edilizi

SETTORE COMMERCIO

Gestione licenze commerciale

Coordinamento dell'attività

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana della Società Viadana Sviluppo e di GISI spa

Nell'ambito della gestione dei procedimenti per la realizzazione delle opere pubbliche responsabile dell'ufficio espropriazioni per il Comune di Viadana. Questa attività viene effettuata anche per conto di altri enti e società partecipate: G.I.S.I. – TEA Acque – Parco oglio Sud – Viadana Sviluppo S.P.A.

CED

Coordinamento dell'attività informatica dell'ente avvalendomi di un tecnico interno

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana dal 1999 ad oggi.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

Dal giugno 2001 responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili e gli acquisizioni immobiliari nonché per le convenzioni urbanistiche e dei decreti di esproprio.

• **Date (06/2004-02/2012)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Comune di Viadana

Ente Pubblico

Contratto tempo determinato Dirigente Area Tecnica (settori lavori pubblici – ambiente – commercio edilizia privata – urbanistica - CED)

• Principali mansioni e responsabilità

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
Responsabile del procedimento di opere pubbliche
Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (max 20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)
Gestione manutenzioni
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico
Gestione servizio nettezza urbana
Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

Pianificazione territoriale e gestione cartografia
Pratiche edilizie
Abusi edilizi

SETTORE COMMERCIO

Gestione licenze commerciale
Coordinamento dell'attività

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana della Società Viadana Sviluppo e di GISI spa

Nell'ambito della gestione dei procedimenti per la realizzazione delle opere pubbliche responsabile dell'ufficio espropriazioni per il Comune di Viadana. Questa attività viene effettuata anche per conto di altri enti e società partecipate: G.I.S.I. – TEA Acque – Parco oglio Sud – Viadana Sviluppo S.P.A.

CED

Coordinamento dell'attività informatica dell'ente avvalendomi di un tecnico interno

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana dal 1999.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

Dal giugno 2001 responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili e gli acquisizioni immobiliari nonché per le convenzioni urbanistiche e dei decreti di esproprio.

GESTIONE PERSONALE

Gestione del personale dell'area tecnica e partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica

CONSIGLIO DI DIREZIONE

Partecipa all'attività di del consiglio di direzione dell'ente con i dirigenti e il Direttore generale Delegato alla firma degli atti, contratti, atti di vendita e convenzioni urbanistiche del comune di Viadana

• **Date (06/2004-06/2014)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viadana

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Contratto tempo determinato (annuale fino al 2011) e dal 2011 a fine mandato elettorale di Dirigente Area Tecnica (settori lavori pubblici – ambiente – commercio edilizia privata – urbanistica - CED)

• Principali mansioni e responsabilità

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
Responsabile del procedimento di opere pubbliche
Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (max 20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)
Gestione manutenzioni
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico
Gestione servizio nettezza urbana
Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

Pianificazione territoriale e gestione cartografia
Pratiche edilizie
Abusi edilizi

SETTORE COMMERCIO

Gestione licenze commerciale
Coordinamento dell'attività

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana della Società Viadana Sviluppo e di GISI spa

Nell'ambito della gestione dei procedimenti per la realizzazione delle opere pubbliche responsabile dell'ufficio espropriazioni per il Comune di Viadana. Questa attività viene effettuata anche per conto di altri enti e società partecipate: G.I.S.I. – TEA Acque – Parco oglio Sud – Viadana Sviluppo S.P.A.

CED

Coordinamento dell'attività informatica dell'ente avvalendomi di un tecnico interno

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana dal 1999.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

Dal giugno 2001 responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili e gli acquisizioni immobiliari nonché per le convenzioni urbanistiche e dei decreti di esproprio.

GESTIONE PERSONALE

Gestione del personale dell'area tecnica e partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica

CONSIGLIO DI DIREZIONE

Partecipa all'attività di del consiglio di direzione dell'ente con i dirigenti e il Direttore generale Delegato alla firma degli atti, contratti, atti di vendita e convenzioni urbanistiche del comune di Viadana

Date (06/2014-06/2015)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viadana
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto tempo determinato (Decreto del commissario prefettizio da Giugno 2014 a Giugno 2015 Dirigente Area Tecnica (settori lavori pubblici – ambiente – commercio edilizia privata – urbanistica)

• Principali mansioni e responsabilità

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
Responsabile del procedimento di opere pubbliche
Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (max 20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)
Gestione manutenzioni
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico
Gestione servizio nettezza urbana
Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

Pianificazione territoriale e gestione cartografia
Pratiche edilizie
Abusi edilizi

SETTORE COMMERCIO

Gestione licenze commerciale
Coordinamento dell'attività

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana

CED

Coordinamento dell'attività informatica dell'ente avvalendomi di un tecnico interno

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili e gli acquisizioni immobiliari nonché per le convenzioni urbanistiche e dei decreti di esproprio.

GESTIONE PERSONALE

Gestione del personale dell'area tecnica e partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica

CONSIGLIO DI DIREZIONE

Partecipa all'attività di del consiglio di direzione dell'ente con i dirigenti e il Direttore generale
Delegato alla firma degli atti, contratti, atti di vendita e convenzioni urbanistiche del comune di Viadana

Date (06/2015-06/2016)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viadana
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto tempo determinato (Decreto del SINDACO da Giugno 2015 a Giugno 2016) Dirigente Area Tecnica (settori lavori pubblici – ambiente – commercio edilizia privata – urbanistica - CED)

• Principali mansioni e responsabilità

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
Responsabile del procedimento di opere pubbliche
Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (max 20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)
Gestione manutenzioni
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico
Gestione servizio nettezza urbana
Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

Pianificazione territoriale e gestione cartografia
Pratiche edilizie
Abusi edilizi

SETTORE COMMERCIO

Gestione licenze commerciale
Coordinamento dell'attività

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana
CED

Coordinamento dell'attività informatica dell'ente avvalendomi di un tecnico interno

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili e gli acquisizioni immobiliari nonché per le convenzioni urbanistiche e dei decreti di esproprio.

GESTIONE PERSONALE

Gestione del personale dell'area tecnica e partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica

CONSIGLIO DI DIREZIONE

Partecipa all'attività di del consiglio di direzione dell'ente con i dirigenti e il Direttore generale
Delegato alla firma degli atti, contratti, atti di vendita e convenzioni urbanistiche del comune di Viadana

Date (06/2016 – 10/2016)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viadana
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto tempo indeterminato incarico Posizione Organizzativa Settore Lavori Pubblici Ambiente Area Tecnica (settori lavori pubblici – ambiente)

• Principali mansioni e responsabilità

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
Responsabile del procedimento di opere pubbliche
Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (max 20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati)
Gestione manutenzioni
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico
Gestione servizio nettezza urbana
Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana
CED

Coordinamento dell'attività informatica dell'ente avvalendomi di un tecnico interno

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili, acquisizioni immobiliari e dei decreti di esproprio.

Date (11/2016 – 10/2019)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viadana
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto tempo determinato (Decreto del SINDACO da novembre 2016 a ottobre 2019) Dirigente Area Tecnica (settori lavori pubblici – ambiente – commercio edilizia privata – urbanistica)

Da Aprile 2019 Dirigente dei settori segreteria e servizi sociali

- Principali mansioni e responsabilità

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
 Responsabile del procedimento di opere pubbliche
 Responsabile di procedure di gara per appalti di servizi e forniture
 Funzioni di gestione del personale tecnico e manutentivo (max 20 operai - 3 tecnici – 3 impiegati
 Gestione manutenzioni
 Programmazione e gestione delle risorse finanziarie
 Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SETTORE AMBIENTE

Manutenzione del verde pubblico
 Gestione servizio nettezza urbana
 Gestione procedimenti in materia ambientale (inquinamenti – scarichi in fognatura)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

Pianificazione territoriale e gestione cartografia
 Pratiche edilizie

Abusi edilizi

SETTORE COMMERCIO

Gestione licenze commerciale
 Coordinamento dell'attività

UFFICIO ESPROPRI

Responsabile ufficio espropriazione per conto del Comune di Viadana

DATORE DI LAVORO per i dipendenti dell'ente Comune di Viadana.

DELEGA ALLA FIRMA DEGLI ATTI

responsabile con firma dei contratti di appalto dell'area Tecnica delle vendite di immobili e gli acquisizioni immobiliari nonché per le convenzioni urbanistiche e dei decreti di esproprio.

GESTIONE PERSONALE

Gestione del personale dell'area tecnica e partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica

CONSIGLIO DI DIREZIONE

Partecipa all'attività di del consiglio di direzione dell'ente con i dirigenti e il Direttore generale Delegato alla firma degli atti, contratti, atti di vendita e convenzioni urbanistiche del comune di Viadana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1981-1985)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Belfiore Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Maturità Scientifica
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
- Date (da 1986-1995)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano facoltà di Ingegneria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Ingegneria Sez Civile – Idraulica Impianti
- Qualifica conseguita Laura in Ingegneria Sez Civile – Idraulica Impianti

- *Data (1998)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso Sicurezza cantiere 120 ore Studio capelli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Abilitazione coordinamento sicurezza
- Qualifica conseguita
Attestato di frequenza 120 ore

- *Data (2000)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso circolazione e sicurezza Stradale – (Ministero LLPP)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Progettazione Strade e Gestione del Traffico
- Qualifica conseguita
Attestato di frequenza 24 ore

- *Data (2007)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso Addetto Emergenza Antincendio (VVFF MANTOVA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza sul lavoro
- Qualifica conseguita Abilitazione Addetto Emergenza Antincendio
- *Data (2008)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di 8 ore Testi Unici Sicurezza (CENTRO FORMAZIONE BASSA REGGIANA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza sul lavoro
- Qualifica conseguita
Attestazione di frequenza
- *Data (2012)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di 4 ore Sicurezza cantieri (ORDINE INGEGNERI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio : Sicurezza sul lavoro
- Qualifica conseguita
Attestazione di frequenza
- *Data (2013)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di 48 ore D.Lgs 81/2008 (Centro Devoto)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio : Sicurezza sul lavoro
- Qualifica conseguita In corso
RSPP

- *Data (2015)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di 64 ore PROTEZIONE CIVILE
Compilatore schede AEDES (EUCENTRE PAVIA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio : Agibilità edifici danneggiati da sisma
- Qualifica conseguita In corso
TECNICO VERIFICATORE IN CASO DI SISMA

- *Data (2018)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di 40 ore Aggiornamento Sicurezza cantieri
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio : Coordinamento sicurezza
- Qualifica conseguita In corso
Abilitazione coordinamento sicurezza

CAPACITÀ E COMPETENZE MADRELINGUA	ITALIANO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONA ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Nel corso della esperienza di lavoro ho acquisito la capacità di gestire i rapporti interpersonali e mediare le conflittualità, a contrattare con le imprese e con i cittadini, proponendo le soluzioni in sede politica.</p> <p>Ho sviluppato una buona capacità espositiva, partecipando sia alle riunioni con la delegazione trattante di parte sindacale sia alle sedute di consiglio comunale e di giunta ,per esporre progetti, delibere da approvare e risposte a interrogazioni.</p> <p>In questi anni ho creato gruppo di tecnici qualificati e motivati con i quali ho sviluppato progetti rilevanti nel campo della pianificazione urbanistica e delle opere pubbliche con l'utilizzo costante dei mezzi informatici.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Nel corso dell'esperienza di lavoro nel Comune di Viadana ho gestito progetti complessi nel campo dei servizi comunali, appalti di costruzione e gestione, di lavori e servizi, sviluppando gli obiettivi politici mediante la gestione e progettazione in collaborazione con i colleghi dei politici dei bilanci, delle risorse economiche e umane dei principali strumenti di programmazione (Bilancio - PEG - piano degli obiettivi - Programma delle Opere Pubbliche e Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari - Piano di Governo del territorio)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Dal 1989 utilizzo il personal computer in ambiente Windows e Mac ho acquisito la capacità utilizzare strumenti di calcolo, contabilità, disegno e grafica e la conoscenza dei principali programmi e sistemi.</p> <p>Sono in grado di disegnare a mano libera, con strumenti manuali e con mezzi informatici.</p> <p>Ho sviluppato la capacità di creare film, presentazioni e documenti multimediali di vario tipo.</p> <p>Conosco i principi di funzionamento di macchine, centrali termiche e dispositivi elettromeccanici e sono in grado di intervenire nella prima emergenza.</p> <p>Sono in grado di progettare impianti elettrici e idraulici di media complessità;</p> <p>Sono in grado di progettare strade e intersezioni stradali</p> <p>Sono in grado di progettare edifici di media difficoltà</p> <p>Sono in grado di coordinare la progettazione di opere complesse avvalendomi delle varie competenze specialistiche per arrivare la progetto esecutivo.</p> <p>Ho sviluppato la capacità di dirigere i lavori pubblici e contabilizzarli</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Sono in grado di disegnare con una buona capacità sia a mano libera, sia nel disegno tecnico manuale che mediante programmi di disegno tipo CAD.</p> <p>Ho sviluppato la capacità di creare film, presentazioni e documenti multimediali di vario tipo.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Buona conoscenza delle basi dell'agricoltura e dell'allevamento animale.</p> <p>Istruttore di ciclismo I livello</p>
PATENTE O PATENTI ALLEGATI	Patente B <i>ELENCO OPERE PUBBLICHE ESEGUITE E APPALTI DI SERVIZI/FORNITURE</i>

Commessaggio 19/07/2019

Ing. Giuseppe Sanfelici