

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Emanuele Volpini
Via V. Emanuele II, 83 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV)
+39 338 1648096

ing.emanuelevolpini@gmail.com

Italiana

12 giugno 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2023 ad oggi.
Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).
Pubblica Amministrazione - Ente locale.
Dipendente a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione - Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni e del Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio.
Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni:
Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.
Gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.
Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).
Responsabile del Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Patrimonio:
Rilascio di informazioni, certificazioni e documentazione urbanistica, nonché controllo e vigilanza sull'attività edilizia e la pianificazione del territorio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01/01/2023 ad oggi.
Comune di Retorbido con sede in piazza Roma, 30 – 27050 Retorbido (PV).
Pubblica Amministrazione - Ente locale.
Dipendente a tempo determinato inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione - Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Tecnico.

- Principali mansioni e responsabilità

Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.

Gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).

Rilascio di informazioni, certificazioni e documentazione urbanistica, nonché controllo e vigilanza sull'attività edilizia e la pianificazione del territorio.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2022 al 31/12/2022

Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Dipendente a tempo indeterminato Cat. D1 - Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni.

Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.

Gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2020 al 30/09/2022

Comune di Bastida Pancarana con sede in piazza del Municipio, 1 – 27050 Bastida Pancarana (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Dipendente a tempo determinato Cat. C e D1 - Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Tecnico e del Servizio di Polizia Locale.

Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.

Gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).

Rilascio di informazioni, certificazioni e documentazione urbanistica, nonché controllo e vigilanza sull'attività edilizia e la pianificazione del territorio.

Gestione del personale di Polizia Locale e delle questioni inerenti la viabilità e l'ordine pubblico.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Comune di Castellar Guidobono con sede in piazza San Tommaso, 1 – 15050 Castellar Guidobono (AL).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Dipendente a tempo determinato Cat. C.

Supporto al RUP per diversi procedimenti amministrativi all'interno del Servizio Tecnico con specifico riguardo ai lavori pubblici ed alla gestione dei rapporti con i gestori dei servizi pubblici (acquedotto, fognature, rifiuti, illuminazione pubblica).

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

Dal 01/07/2016 al 23/12/2016

Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo indeterminato Cat. C - Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Urbanistica, Edilizia privata e Patrimonio secondo l'istituto delle "Mansioni superiori".
Responsabile di diversi procedimenti amministrativi all'interno del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni:
Rilascio di informazioni, certificazioni e documentazione urbanistica, nonché controllo e vigilanza sull'attività edilizia e la pianificazione del territorio.

Dal 01/07/2014 al 31/12/2014 e dal 24/06/2016 al 23/12/2016

Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Dipendente a tempo indeterminato Cat. C - Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni secondo l'istituto delle "Mansioni superiori".

Responsabile di diversi procedimenti amministrativi all'interno del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni:

Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.

Assistenza al RUP per gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).

Dal 01/12/2008 al 01/02/2022

Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Dipendente a tempo indeterminato Cat. C.

Responsabile di diversi procedimenti amministrativi all'interno del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni:

Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.

Assistenza al RUP per gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).

Dal 01/09/2007 al 30/11/2008

Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Dipendente a tempo determinato Cat. C.

Gestione di procedimenti amministrativi all'interno del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni:

Cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (fabbricati, viabilità, verde, macchinari e attrezzature) sia attraverso la realizzazione di lavori affidati a ditte esterne sia mediante la realizzazione di interventi eseguiti in amministrazione diretta con il personale manutentivo del comune.

Assistenza al RUP per gestione completa del ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Gestione dei rapporti con i gestori dei principali servizi pubblici (acquedotti, fognature, gas metano, illuminazione pubblica, elettricità, telefonia fissa e mobile, rifiuti, viabilità sovracomunale, ecc.).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- 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
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 01/12/2003 al 30/09/2004

Comune di Godiasco Salice Terme con sede in piazza Alesina, 2 – 27052 Godiasco Salice Terme (PV).

Pubblica Amministrazione - Ente locale.

Servizio Civile sostitutivo del Servizio di leva obbligatorio.

Assistenza al lavoro d'ufficio presso l'ufficio demografico e di stato civile del comune.

Dal 07/10/2002 al 31/08/2007

Studio Delta con sede in via P. Mazza, 11– 27057 Varzi (PV).

Studio di progettazione architettonica, rilievi topografici, catasto, consulenze tecniche legate all'edilizia ed alla compravendita di immobili.

Dipendente a tempo indeterminato.

Progettazione, direzione lavori e contabilità di interventi per la realizzazione e manutenzione di immobili residenziali, commerciali, turistici, storico-culturali nonché lottizzazioni residenziali e commerciali.

Esecuzioni di rilievi topografici per accatastamenti e realizzazione di lavori riguardanti movimento terra.

Studi e valutazioni riferiti a pratiche riguardanti la compravendita di immobili residenziali e artigianali.

Dal 2014 al 2019

Università eCampus – Novedrate (CO)

Corso di laurea triennale in Ingegneria Civile e Ambientale (classe L-7 D.M. 270/2004).

Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale.

Classe L-7 D.M. 270/2004.

Dal 18/09/2017 al 20/01/2018

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

Corso di aggiornamento sulla “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”.

Attestato di partecipazione e superamento test finale con esito positivo.

Novembre 2007

Istituto d'Istruzione Superiore “A. Volta” – Pavia.

Costruzioni, Topografia, Estimo, Diritto Civile.

Abilitazione all'esercizio della professione di Geometra.

Dal 2004 al 2006

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “M. Baratta” – Voghera (PV).

Costruzioni, Topografia, Estimo, Diritto Civile.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

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.

Diploma di Geometra.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Dal 2000 al 2002

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "G. Marconi" – Tortona (AL).

Elettronica, elettrotecnica, telecomunicazioni.

Diploma di Perito in Elettronica e Telecomunicazioni.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Dal 1996 al 2000

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "A. Maserati" – Voghera (PV).

Liceo scientifico tecnologico.

Italiana

Inglese

Buono
Buono
Buona

Spagnolo

Buono
Elementare
Buona

Buona capacità relazionale acquisita durante l'esperienza nei diversi settori di lavoro sia in ambito privato che in ambito pubblico, nonché buona capacità di lavoro in team data da un continuo lavoro di squadra realizzato fin dal primo impiego in ambito privato.

Nel corso della mia carriera lavorativa ho sviluppato una buona capacità comunicativa a seguito della oggettiva quantità di rapporti interpersonali intrattenuta con amministratori locali, cittadini, fornitori, utenti, dipendenti, collaboratori, professionisti e consulenti.

Buona capacità organizzativa nell'ottimizzare i flussi di lavoro, stabilire priorità organizzative, pianificare attività, gestire processi di delega e assegnare obiettivi.

**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.*

Buona capacità organizzativa acquisita nel tempo nell'ambito di diversi incarichi di responsabilità ricevuti nel settore della Pubblica Amministrazione.

Le competenze organizzative e orientate al raggiungimento degli obiettivi, nell'ambito di progetti di opere pubbliche o a carattere gestionale (procedimenti in genere e problem solving), sono state maturate nei ruoli svolti sin dall'inizio della carriera lavorativa nel settore pubblico; esse hanno favorito la capacità di motivare e lavorare con i propri collaboratori infondendo la massima energia operativa e fiducia. Particolare attenzione alla creazione di azioni trasparenti e decisioni orientate alla condivisione degli obiettivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office con particolare riguardo ai programmi Word ed Excel.

Buona conoscenza del software Autodesk Autocad e Autodesk Revit per la progettazione edile architettonica.

Buona conoscenza dei programmi ACCA Software per la creazione di computi, contabilità lavori e coordinamento della sicurezza nei cantieri edili.

**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 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.]