

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMPANER DANILO**
Indirizzo **VIA CA' CORNER, 22/F**
Telefono
Fax
E-mail **campaner.danilo@comune.meolo.ve.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 10 GENNAIO 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
DATA DI ASSUNZIONE AL COMUNE DI MEOLO 06.11.1978 V QUALIFICA FUNZINALE – GEOMETRA ADDETTO ALL' EDILIZIA PRIVATA

INQUADRAMENTO CON DECORRENZA 01.02.1981 OPERATORE GEOMETRA VI LIVELLO

NOMINA DI RUOLO, A SEGUIITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI IN DATA 01.11.1982

DAL 01.01.1983 VIENE ATTRIBUITO IL RUOLO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE VII QUALIFICA;

DAL 07.03.2000 P. O. RESPONSABILE DEL SETTORE IV INFRASTRUTTURE E URBANISTICA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Meolo
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Date
DAL 03.07.2000 AL 31.10.2000 – INCARICO DI P.O. RESPONSABILE AREA TECNICA DEL COMUNE DI ERACLEA (VE) – TRASFERIMENTO IN COMANDO PER RIORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTO TECNICO.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Eraclea (VE)
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
DAL 01.10.1999 AL 30.03.2004 – CONVENZIONE DI INCARICO PROFESSIONALE PER ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIA PRESSO IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE DI MOGLIANO VENETO (TV)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Mogliano Veneto (TV)
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno scolastico 1975/76 Diploma di maturità tecnica per Geometra con il punteggio di 48/60

Istituto Tecnico Commerciale per geometri L.B. Alberti di San Donà di Piave (VE)
Geometra

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo in considerazione dell'elevato livello di integrazioni fra funzioni e competenze diverse;

Capacità di gestire un'adeguata rete di relazioni sia interne all'organizzazione che esterne.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

Ottima flessibilità ed adattamento ai contesti lavorativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza della normativa in materia di Enti locali, con particolare riferimento alla disciplina di appalti, contratti e norme urbanistiche.

Uso corrente del P.C. con buone capacità nell'uso di applicativi MS:

word;

excel;

internet;

Buona conoscenza dei programmi software Halley per Pubbliche Amministrazioni.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

10/17 OTTOBRE 1991: CORSO SULLA GESTIONE E CONTROLLO DELLE OPERE PUBBLICHE (ORE 14) – CAMERA DI COMMERCIO DI VICENZA

20/27 MAGGIO 1994: CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SU APPALTI DI OPERE PUBBLICHE (ORE 14) – CENTRO STUDI DELLA MARCA TREVIGIANA;

LUGLIO 1997: CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI (ORE 8) CENTRO STUDI DELLA MARCA TREVIGIANA;

10 MARZO 1998: CONSEGUITO ATTESTATO DI "FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA PER COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE E PER COORDINATORE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI NEI CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI DI CUI AL D.LGS. 14.08.1996 N° 494 DI 120 ORE:

10 MAGGIO 2000: SPECIALIZZAZIONE PER IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI PER LA SICUREZZA NEI CANTIERI DI LAVORO - CENTRO STUDI DELLA MARCA TREVIGIANA;

LUGLIO 2000: PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PER FUNZIONARI DEI LAVORI PUBBLICI ED APPALTI (30 ORE) - CENTRO STUDI DELLA MARCA TREVIGIANA;

PARTICIPAZIONE A CONVEGNI E AGGIORNAMENTI IN MATERIA DI URBANISTICA EDILIZIA ESPROPRI ECC.

**PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITA'**

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:

- PIANIFICAZIONE GENERALE DEL TERRITORIO COMUNALE;
- EDILIZIA PRIVATA;
- PIANIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ E DEL TRAFFICO;
- PROCEDURE ESPROPRIATIVE, IN RACCORDO CON IL SEGRETARIO COMUNALE;
- COLLABORAZIONE NELLA ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SULL'USO DEL SUOLO;
- GESTIONE DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO: PROPOSTE DI DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI ED ALTRI ATTI.
- GESTIONE, IN RACCORDO COL SEGRETARIO COMUNALE E SECONDO LE MODALITÀ STABILITE NELLO STATUTO, DEL CONTENZIOSO E DEI RAPPORTI CON I LEGALI INCARICATI DEL PATROCINIO E DELLA DIFESA DEGLI INTERESSI DEL SERVIZIO.

SERVIZIO QUALITÀ AMBIENTALE – PROTEZIONE CIVILE:

- ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE: INQUINAMENTI, SCARICHI ENTRO I LIMITI DI PROPRIA COMPETENZA, CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DELLE LEGGI IN MATERIA E RELATIVI PROVVEDIMENTI;
- MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI SERVIZI AMBIENTALI GESTITI E/O AFFIDATI A TERZI;
- GESTIONE DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO: PROPOSTE DI DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI ED ALTRI ATTI;
- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA COMUNALE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE;

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:

- PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE PUBBLICHE O DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI NATURA EDILIZIA ED INFRASTRUTTURALE;
- CURA DELLA PROGETTAZIONE, DELLA DIREZIONE E ASSISTENZA LAVORI, SIA DIRETTAMENTE SIA ATTRAVERSO IL RICORSO A RISORSE ESTERNE ALLA STRUTTURA COMUNALE;
- RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO DI REALIZZAZIONE DELL'OPERA PUBBLICA.
- TENUTA DELLE CONTABILITÀ DELLE OPERE PUBBLICHE;
- COLLAUDO DI OPERE;
- GESTIONE DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO: PROPOSTE DI DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI ED ALTRI ATTI;

SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, EDIFICI E RETI:

- PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI SUL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE E SUI RELATIVI IMPIANTI, IN RACCORDO CON LE ESIGENZE ESPRESSE DAI DIVERSI SETTORI COMUNALI E DAGLI ALTRI UTENTI (ES.: DIREZIONI DIDATTICHE);
- PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI SUL PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE COMUNALE (STRADE, GIARDINI, SEGNALETICA, ECC.);
- DIREZIONE TECNICO OPERATIVA DEL PERSONALE COMUNALE;
- VERIFICA DEI LAVORI, GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E LIQUIDAZIONE;
- PRONTO INTERVENTO MANUTENTIVO NEGLI AMBITI DI COMPETENZA;
- GESTIONE DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO: PROPOSTE DI DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI ED ALTRI ATTI;

PATENTE O PATENTI

C

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienze recenti: R.U.P. per progettazione impianti a biomassa nel Comune di Meolo a servizio di strutture pubbliche quali scuole, palazzetto dello sport e stadio comunale;
R.U.P.: realizzazione di impianti fotovoltaici su scuole e impianti sportivi mediante leasing strumentale;

R.U.P. : progetto di finanza per la realizzazione di un Centro di Servizi per Anziani di 120 posti (importo lavori € 13.005.989,00)