FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MELONE RENATO GIUSEPPE**
Indirizzo	**VIA RATTI N. 3 – 28046 MEINA (NO)**
Telefono	**+39 0322.669091**
Codice Fiscale	**MLN RTG 62T25 A429I**
E-mail	**renato.giuseppe@unionecomunicollinaridelvergate.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita e luogo	25/12/1962 – ARONA (NO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01.04.1984 – 30.04.2015)	Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica del Comune di Meina
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Meina, 28046 Meina (No), Piazza Carabelli n. 5
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento del Servizio di Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Appalti di Opere Pubbliche, Ufficio Manutenzione
• Date (dal 01.01.2009 – 30.06.2009) (dal 01.08.2009 – 31.07.2010) (dal 01.08.2010 – 30.06.2011) (dal 01.07.2011 – 30.06.2012) (dal 01.07.2012 – 30.06.2013) (dal 01.07.2013 – 30.06.2014) (dal 01.07.2014 – 31.12.2014) (dal 01.01.2015 – 30.04.2015)	Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica del Comune di Belgirate in convenzione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Belgirate, 28832 Belgirate (Vb), Scalone Cairoli n. 3
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento del Servizio di Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Appalti di Opere Pubbliche, Ufficio Manutenzione
• Date (dal 01.05.2015 – alla data odierna)	Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica dell'Unione Comuni Collinari del Vergante (Meina – Lesa – Belgirate) e dei Comuni di Meina – Lesa - Belgirate
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Comuni Collinari del Vergante, 28040 Lesa (No), Via Portici n. 2
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento del Servizio di Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Appalti di Opere Pubbliche, Ufficio Manutenzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1980/1981)	Corso di studi scuola media superiore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico per Geometri De Filippi di Arona (NO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità da Geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Maturità

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

INGLESE

• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO

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.

CONOSCENZA ED APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA TECNICA NEL SETTORE DEI LAVORI PUBBLICI, DELLE ESPROPRIAZIONI, DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PRIVATA ACQUISITA MEDIANTE L'APPLICAZIONE DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA PRESSO L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ELENCATA, E CON LA FREQUENTAZIONE DI CORSI E SEMINARI NELLE VARIE MATERIE.

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.

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA TECNICA E MOTIVAZIONE DELLO STESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI ATTESI, ACQUISITO MEDIANTE L'ESPERIENZA LAVORATIVA E MEDIANTE LA FREQUENTAZIONE DI APPOSTI CORSI DI FORMAZIONE, MOTIVAZIONE NELL'ASSUNZIONE DI NUOVI INCARICHI E/O DI NUOVE COMPETENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO QUOTIDIANO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA A CORREDO DEI SERVIZI TECNICI COMUNALI (COMPUTER, STAMPANTI, PLOTTER) E CONOSCENZA ED UTILIZZO DEI MAGGIORI APPLICATIVI SOFTWARE PER LA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA MEDIANTE UTILIZZO NEL CORSO DEGLI ANNI; DA SEMPRE ORIENTATO ALL'INNOVAZIONE E AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CONOSCENZA DELLE LEGGI IN MERITO ALLA GESTIONE DELL'AREA DI COMPETENZA E DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA IN GENERALE, CON TRENTOTTO ANNI DI ESPERIENZA AMMINISTRATIVA. CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI ED IN PARTICOLARE DI RACCOGLIERE LE SFIDE E RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI CON L'IMPIEGO DELLE RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE

PATENTE O PATENTI — A - B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003

Meina, 28.06.2022

Geometra Renato Giuseppe Melone