

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DAVIDE INAMO**

Sesso **M**

Indirizzo **VIA DEI BIDISCHINI 8/1 – 34151 TRIESTE - ITALIA**

Telefono

Fax

E-mail **david.inamo@yahoo.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **22.09.1966 A TRIESTE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **1988-1991**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO TECNICO GEOM. GUIDO PESARO – P.I. SERGIO BISIANI – GEOM. VASCO CENCI
VIA CRISPI 30 - TRIESTE**

• Tipo di azienda o settore **STUDIO TECNICO**

• Tipo di impiego **PRATICANTATO**

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **16.09.1991-14.05.1997**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA – ISCRIZIONE ALBO DEI
GEOMETRI DI TRIESTE CON NUM. DI POSIZIONE 940**

• Tipo di azienda o settore **LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA**

• Tipo di impiego

- PROGETTI EDILIZI E DIREZIONI LAVORI
- PIANI CATASTALI E TAVOLARI
- PERIZIE ESTIMATIVE
- PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E CONTABILITÀ DI OPERE PUBBLICHE
(AMPLIAMENTO DELLA CHIESA DI CONCONELLO)

• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILITÀ CONNESSE ALLO SVOLGIMENTO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI
GEOMETRA**

• Date (da – a) **02.10.1990-27.04.1992**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TRIESTE – PIAZZA DELL'UNITÀ D'ITALIA 4**

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COLLABORAZIONE CONTINUATIVA COLLABORAZIONE PER LE FASI TECNICHE DI PREPARAZIONE DEL 13° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE, NONCHÉ 7° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI CON INCARICO DI REVISIONARE L'ARCHIVIO DEI NUMERI CIVICI E TUTTE LE EVIDENZE CARTOGRAFICHE ED INFORMATIVE RELATIVE AL TERRITORIO DEL COMUNE DI TRIESTE
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	15.05.1997-30.09.2006 COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA VALLE – LOC. DOLINA 270 – SAN DORLIGO DELLA VALLE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E D A TEMPO INDETERMINATO - <u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO MANUTENZIONE E SERVIZI ESTERNI – VII Q.F. – AREA TECNICA E TECNICO MANUTETIVA DAL 15.5.1997 CON RESPONSABILITÀ DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO INERENTE I PROCEDIMENTI NONCHÉ L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI RELATIVI AI SEGUENTI SETTORI:</u> - MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI O A CARICO DEL COMUNE; - MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI; - FORNITURE PER MANUTENZIONI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO TECNICO; - FORNITURE VESTIARIO DIPENDENTI; - GESTIONE E COORDINAMENTO PERSONALE SERVIZI ESTERNI; - GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI COMUNALI: ACQUEDOTTO, FOGNATURA, NETTEZZA URBANA, MANUTENZIONE STABILI, IMPIANTI, STRADE E VERDE PUBBLICO, CIMITERI, OFFICINA; - GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI ISTITUITI ED APPALTATI: RACCOLTA DIFFERENZIATA R.U.P., CARTA, LATTINE, MEDICINALI SCADUTI, BATTERIE; SCAVO FOSSE, TAGLIO ERBA, SORVEGLIANZA EDIFICI ED IMPIANTI; COORDINAMENTO CON L'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI; - SERVIZI A CARATTERE SALTUARIO: PULIZIA STRADE ED AREE PUBBLICHE, ANCHE CON MEZZI SPAZZANEVE E SPARGISALE, TAGLIO ALBERI, ECC. - GESTIONE SERVIZIO SEPOLTURE E POLIZIA MORTUARIA NEI CIMITERI COMUNALI. - <u>NOMINA A RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CUI ALL'ART. 3, 4° COMMA DEL D.P.R. 447/98 (SPORTELLLO UNICO PER LE IMPRESE) CON DETERMINAZIONE DEL SINDACO 6/99 D.D. 15.3.1999.</u> - <u>DAL 15.11.1999 AL 1.5.2002, A COPERTURA DI UN POSTO VACANTE, INCARICO DI RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO INERENTE I PROCEDIMENTI PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI RELATIVI ALL'UFFICIO URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO ED AMBIENTE, COMPRENDENTE I SEGUENTI SETTORI:</u> <u>URBANISTICA</u> - ADOZIONI, APPROVAZIONI, ISTRUTTORIE DI ATTI RELATIVI A STRUMENTI URBANISTICI DI QUALSIASI TIPO E GRADO;

- PROCEDURE E PROVVEDIMENTI RELATIVI A FINANZIAMENTI;
- INCARICHI PROFESSIONALI;
- SUPPORTO TECNICO AL PERSONALE COMUNALE DI VIGILANZA DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA DI POLIZIA GIUDIZIARIA;
- ATTIVITÀ EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, COMPRESA QUELLA ABUSIVA E QUELLA PRIVATA IN AREE CIMITERIALI

TRAFFICO

- PIANIFICAZIONE E DISCIPLINA DEL TRAFFICO CON PREDISPOSIZIONE DELLE RELATIVE ORDINANZE

PATRIMONIO

- ACQUISIZIONE E RICERCHE DI DATI TAVOLARI E CATASTALI;
- VALUTAZIONE DI IMMOBILI;
- SUPPORTO TECNICO AI SERVIZI COMUNALI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI.

ASSETTO DEL TERRITORIO ED AMBIENTE

- PROCEDURE PER V.I.A.;
 - ATTIVITÀ EDILIZIA ED URBANISTICA IN AREE DI VINCOLO PAESAGGISTICO ED AMBIENTALE;
 - SUPPORTO TECNICO AL PERSONALE COMUNALE DI VIGILANZA DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA E DI POLIZIA GIUDIZIARIA;
 - PROVVEDIMENTI NEL SETTORE DEI RIFIUTI;
 - ORDINANZE E PROVVEDIMENTI VARI A TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PAESAGGIO;
 - SCARICHI FOGNARI;
 - INQUINAMENTO DELL'ATMOSFERA, DI CORSI D'ACQUA ED ACUSTICI;
 - INDUSTRIE A RISCHIO E CENSIMENTI IN MATERIA;
 - ATTIVITÀ ESTRATTIVE;
 - DISCARICHE;
 - DEPOSITI DI RIFIUTI
-
- ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI EX ART.3 E 3 BIS DELLA L.142/90, RINNOVATE ANNUALMENTE FINO AL TERMINE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO IL COMUNE.
 - RESPONSABILE DELL'UFFICIO URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO ED AMBIENTE DALL'APRILE 2001 AL 1.5.2002.
 - PARTECIPAZIONE CON DIRITTO AL VOTO A QUASI TUTTE LE COMMISSIONI EDILIZIE, ANCHE INTEGRATE, DAL GENNAIO 2002 AL 1.5.2002.
 - PARTECIPAZIONE A QUASI TUTTE LE COMMISSIONI DI GARA DI COMPETENZA DEI SERVIZI TECNICI PER TUTTA LA DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO IL COMUNE.
 - PARTECIPAZIONE A VARIE COMMISSIONI DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE.
-

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01.10.2006 A TUTTOGGI ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA – OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI TRIESTE – VIA TIEPOLO 11 - TRIESTE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI TRIESTE; - ADDETTO ALLE SQUADRE DI PRIMO SOCCORSO ED EMERGENZA. - <u>PROGETTAZIONE INTERNA</u> DI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA. - <u>RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI</u>																														
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)	1979-1985 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA "ŽIGA ZOIS" DI TRIESTE MATERIE PREVISTE PER ISTITUTI TECNICI PER GEOMETRI DIPLOMA DI GEOMETRA 42/60																														
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>																															
MADRELINGUA	ITALIANO E SLOVENO																														
ALTRA LINGUA	INGLESE, TEDESCO																														
• Lingua • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITALIANO</th> <th>SLOVENO</th> <th>INGLESE</th> <th>TEDESCO</th> <th>CROATO</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</td> </tr> <tr> <td>ECCELLENTE</td> <td>ECCELLENTE</td> <td>BUONO</td> <td>SCOLASTICO</td> <td>BUONO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ECCELLENTE</td> <td>ECCELLENTE</td> <td>ELEMENTARE</td> <td>SCOLASTICO</td> <td>BUONO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ECCELLENTE</td> <td>ECCELLENTE</td> <td>ELEMENTARE</td> <td>SCOLASTICO</td> <td>BUONO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITALIANO	SLOVENO	INGLESE	TEDESCO	CROATO		[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]						ECCELLENTE	ECCELLENTE	BUONO	SCOLASTICO	BUONO		ECCELLENTE	ECCELLENTE	ELEMENTARE	SCOLASTICO	BUONO		ECCELLENTE	ECCELLENTE	ELEMENTARE	SCOLASTICO	BUONO	
ITALIANO	SLOVENO	INGLESE	TEDESCO	CROATO																											
[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]																															
ECCELLENTE	ECCELLENTE	BUONO	SCOLASTICO	BUONO																											
ECCELLENTE	ECCELLENTE	ELEMENTARE	SCOLASTICO	BUONO																											
ECCELLENTE	ECCELLENTE	ELEMENTARE	SCOLASTICO	BUONO																											
CAPACITÀ E COMPETENZE	L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA PRESSO IL COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA VALLE COMPORTAVA																														

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI**ULTERIORI INFORMAZIONI****PREFERENZA MANSIONE LAVORATIVA****ALLEGATI****DATA**

TRA L'ALTRO LA RESPONSABILITÀ ED IL COORDINAMENTO DI CIRCA 15 OPERAI DI VARIE QUALIFICHE E SPECIALIZZAZIONI.

PRESSO IL COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA VALLE GLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ COMPORTAVANO, OLTRE AL COORDINAMENTO DEGLI OPERAI, LA GESTIONE E RESPONSABILITÀ DI TUTTI I CAPITOLI DI BILANCIO RELATIVI ALL'ATTIVITÀ SVOLTA

NORMALE USO DI PROGRAMMI IN AMBIENTE WINDOWS (WORD, EXCEL)

BUONA CONOSCENZA AUTOCAD (SOLO 2D)

BUONA CONOSCENZA USO INTERNET

CONOSCENZE ACQUISITE CON CORSI APPOSITI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

A – B – C – D

PATENTE NAUTICA MOTORE ENTRO 6 MIGLIA

1997 – 5° CLASSIFICATO AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI 5 POSTI DI RUOLO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE TECNICO" V.Q.F. PRESSO IL COMUNE DI TRIESTE – RINUNCIA ALL'ASSUNZIONE IN QUANTO APPENA ASSUNTO PRESSO IL COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA VALLE-DOLINA CON QUALIFICA SUPERIORE

QUALSIASI ATTIVITÀ IN SETTORI TECNICI DIVERSI DAL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

31 LUGLIO 2020