

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

VITALI ARISTIDE

052193174

a.vitali@provincia.parma.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

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 01/09/2016 ad oggi

PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma

ENTE PUBBLICO

Posizione Organizzativa “Gestione Manutenzione del Patrimonio”

Mi sono state assegnate come P.O. le seguenti funzioni:

- responsabile per la conservazione e l'uso dell'energia (ENERGY MANAGER);
- gestione di tutte le attività di M.O. degli edifici scolastici ed extrascolastici;
- contabilità dei lavori e assistenza relativi agli interventi di M.O. degli edifici scolastici ed extrascolastici;
- gestione della sicurezza DLgs 81/08;
- Gestione calore:
- Contratti di fornitura utenze (gas, acqua ecc):
- Controlli e contenimento consumi;
- Gestione del Personale Operativo.

Nel Servizio in cui sono impiegato, che gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente (edifici scolastici, impianti sportivi, sedi per uffici), mi occupo principalmente di:

- funzionamento degli edifici con particolare riguardo a contratti, lavori e rapporti con le aziende erogatrici di servizi; manutenzione ordinaria attraverso affidamento in appalto a ditte specializzate o coordinando personale proprio; servizio “gestione calore” per gli impianti di riscaldamento e relativi lavori di riqualificazione;
- ristrutturazioni, nuove costruzioni, ampliamenti, e adeguamenti normativi svolgendo direttamente progettazione, direzione lavori, sicurezza e contabilità o coordinando tecnici esterni.

Tutte queste attività comportano un continuo impegno e responsabilità per soddisfare le esigenze dell'utenza servita (alunni, professori, impiegati ecc.), per evitare danni erariali all'ente e per il rispetto dei vari adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

dal 16/04/2016 al 31/08/2016

PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma

ENTE PUBBLICO

Posizione Organizzativa “Gestione Manutenzione del Patrimonio”

Mi sono state assegnate come P.O. le seguenti funzioni:

- gestione di tutte le attività di M.O. degli edifici scolastici ed extrascolastici;

- contabilità dei lavori e assistenza relativi agli interventi di M.O. degli edifici scolastici ed extrascolastici;
- gestione della sicurezza DLgs 81/08;
- Gestione calore:
- Contratti di fornitura utenze (gas, acqua ecc):
- Controlli e contenimento consumi;
- Gestione del Personale Operativo.

Nel Servizio in cui sono impiegato, che gestisce il patrimonio immobiliare dell' Ente (edifici scolastici, impianti sportivi, sedi per uffici), mi occupo principalmente di:

- funzionamento degli edifici con particolare riguardo a contratti, lavori e rapporti con le aziende erogatrici di servizi; manutenzione ordinaria attraverso affidamento in appalto a ditte specializzate o coordinando personale proprio; servizio "gestione calore" per gli impianti di riscaldamento e relativi lavori di riqualificazione;
- ristrutturazioni, nuove costruzioni, ampliamenti, e adeguamenti normativi svolgendo direttamente progettazione, direzione lavori, sicurezza e contabilità o coordinando tecnici esterni.

Tutte queste attività comportano un continuo impegno e responsabilità per soddisfare le esigenze dell'utenza servita (alunni, professori, impiegati ecc.), per evitare danni erariali all'ente e per il rispetto dei vari adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

- Date (da – a) ***dal 01/02/2015 al 15/04/2016***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Posizione Organizzativa "Gestione Tecnica del Patrimonio"
- Principali mansioni e responsabilità Vedi periodo sopra
- Date (da – a) ***dal 01/08/2014 al 31/12/2014***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Posizione Organizzativa "manutenzione ordinaria edifici e impianti scolastici ed extrascolastici"
- Principali mansioni e responsabilità Vedi periodo sopra
- Date (da – a) ***dal 01/03/2010 al 31/07/2014***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Posizione Organizzativa "manutenzione ordinaria impianti edifici scolastici ed extrascolastici"
- Principali mansioni e responsabilità Vedi periodo sopra
- Date (da – a) ***dal 01/01/2003 al 28/02/2010***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Istruttore direttivo tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Vedi periodo sopra
- Date (da – a) ***dal 19/09/1994 al 31/12/2002***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI PARMA – Piazzale della Pace, 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Istruttore tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Vedi periodo sopra
- Date (da – a) ***dal 1983 al 1990***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico VITALI geom. ANTONIO – Via XXV Aprile, 22 – Lesignano dè Bagni (PR)
- Tipo di azienda o settore Ufficio Tecnico – Geometra Libero Professionista
- Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto tutte le mansioni riguardanti la libera professione di Geometra quali: accatastamento di fabbricati; operazioni di campagna; progetti di ristrutturazioni, ampliamenti e nuove

- 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

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 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Abilitazione all'esercizio della Libera Professione

Diploma di Abilitazione all'esercizio della Libera Professione

26/07/1983

Istituto Tecnico Statale per Geometri "Camillo Rondani" di Parma

Geometra

Diploma di Geometra

Ho acquisito un' approfondita competenza, con conoscenza anche delle normative e delle certificazioni di riferimento, nei seguenti settori:

- impianti tecnologici e tecnici a servizio di scuole ed uffici quali: impianto elettrico, impianto idrotermosanitario, impianti antincendio ecc.
- impianti con uso di fonti rinnovabili quali: fotovoltaico, biomasse, ecc.;
- mercato dell'energia elettrica e del gas e procedure ad esso collegate quali: scelta del gestore unico, contratti, voltture, fatturazioni, ecc.;
- controllo dei consumi energetici con ricerca del contenimento degli stessi;
- prevenzione incendi con particolare riguardo all'edilizia scolastica;
- appalti di servizi per la "gestione del calore" con tutte le procedure tecnico amministrative ad esso collegate.

ITALIANO

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

Per le attività svolte fino ad ora ho appreso ad interagire con varie figure, ascoltando le loro esigenze; a dare informazioni in modo chiaro e preciso; ad interpretare le comunicazioni che mi vengono fatte ed ad adattare alle diverse necessità. Sono in costante relazione con uffici pubblici, figure professionali, imprese, utenti ecc.. Sono un componente della squadra antincendio e primo soccorso della Provincia di Parma in cui è indispensabile lo spirito di gruppo e l'affiatamento in situazioni di emergenza e per un breve periodo ho svolto attività di supporto a persona con esigenze particolari (diversamente abile).

Per le attività svolte fino ad ora ho dovuto coordinare e gestire imprese, operai e tecnici.

In alcuni casi l'organizzazione dei lavori e dei servizi è molto impegnativa e difficoltosa in quanto si opera in realtà particolari come scuole ed uffici dove c'è costantemente presenza di personale esterno (docenti, alunni e impiegati) anch'esso da coordinare.

Ho ottima conoscenza dell'utilizzo del computer e di programmi necessari allo svolgimento della mia professione quali: pacchetto Office e Autocad ed ho approfondita conoscenza di programmi e sistemi di controllo e supervisione particolari come: Docfa, gestione utenze, controllo e gestione impianti di riscaldamento, controllo e gestione appalti di servizi. Ho discreta conoscenza, inoltre, di apparati e apparecchiature tecniche e tecnologiche quali: caldaie da riscaldamento, condizionatori, centraline di rilevazione incendi, gruppi idrici antincendio, ecc. Sono in grado, inoltre, di utilizzare le comuni attrezzature di cantiere quali: livello, tacheometro ecc.

Svolgo in modo amatoriale attività sportiva. Mi piace molto ascoltare musica di tutti i generi, viaggiare ed eseguire piccoli lavori manuali di hobbystica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Faccio parte della squadra di emergenza (primo soccorso e antincendio) della Provincia di Parma.

PATENTE O PATENTI

PATENTE cat. A e PATENTE cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- ho sostenuto n. 9 esami presso la facoltà di Ingegneria (indirizzo Civile) dell' Università di Parma;
- ho frequentato il corso di rianimazione con defibrillatore (ESECUTORE BLS) e successivi Retraining;
- Ho partecipato e partecipo inoltre a diversi corsi e seminari per:
 - la formazione obbligatoria relativa al mantenimento dell'iscrizione come coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (DLgs 81/08 e s.m.i.);
 - la formazione relativa allo svolgimento del lavoro di dipendente pubblico e per il mio accrescimento professionale.

Firma: _____ f.to digitalmente _____