

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LODIGIANI FABIO
Indirizzo	//
Telefono	//
Cellulare	//
E-mail	//
PEC	//
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	PAVIA IL 10 MARZO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Tipo di settore
- Nome e indir. del datore di lavoro
- Tipo di assunzione e qualifica
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da GENNAIO 2020 ad oggi

ENTE PUBBLICO

Comune di Calvignasco Via Fiume, 5 – 20080 Calvignasco (MI)

Trasferimento mediante mobilità esterna, con qualifica Istruttore Direttivo Area Tecnica, cat. D1 posizione D4

Responsabile dell'Area Urbanistico-Ambientale-Territoriale – titolare di Posizione Organizzativa

Questa responsabilità ha incluso:

- programmazione finanziaria, verifica e controllo delle risorse assegnate al settore;
- predisposizione del programma annuale e triennale dei Lavori Pubblici, controllo e verifica della sua attuazione;
- procedure d'appalto su tutte le materie dell'intero settore;
- gestione e cura dell'attività pre-contrattuale e dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture;
- gestione contabile dei lavori dell'intero settore;
- gestione problematiche del settore con particolare riferimento alla disciplina degli appalti ed alle problematiche relative alla contabilità dei lavori;
- organizzazione degli aspetti logistici anche a seguito di nuove procedure e/o nuovi processi;
- attività amministrativa di settore;
- gestione delle rilevazioni statistiche;
- attività del Responsabile Unico del procedimento per tutti i servizi appartenenti al Settore Tecnico;
- coordinamento tecnico-amministrativo della pianificazione territoriale e dell'attività edilizia;
- istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche;
- gestione raccolta e trasmissione dati ANAC;
- gestione trasmissione dati Osservatorio Regionale e MEF;
- coordinamento amministrativo della pianificazione territoriale, supporto all'approvazione del nuovo PGT ed alle eventuali varianti allo strumento urbanistico generale;
- istruttoria pratiche all'Edilizia Convenzionata, Edilizia Privata e Autorizzazioni Paesaggistiche;
- coordinamento amministrativo agli interventi straordinari di risanamento ambientale, all'attività di promozione ambientale, alla gestione del Centro di Raccolta dei RSU

- Date
- Tipo di settore
- Nome e indir. del datore di lavoro
 - Tipo di assunzione e qualifica
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da GENNAIO 2007 a DICEMBRE 2019

ENTE PUBBLICO

Comune di Besate Via Duca Uberto, 5 – 20080 Besate (MI)

Trasferimento mediante mobilità esterna, con qualifica Istruttore Direttivo Area Tecnica, cat. D1 posizione D2 – passato successivamente a D4

Responsabile dell'Area Tecnica – titolare di Posizione Organizzativa

Questa responsabilità ha incluso:

- programmazione finanziaria, verifica e controllo delle risorse assegnate al settore;
- predisposizione del programma annuale e triennale dei Lavori Pubblici, controllo e verifica della sua attuazione;
- procedure d'appalto con consulenza interna, su tutte le materie dell'intero settore;
- gestione e cura dell'attività pre-contrattuale e dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture;
- gestione contabile dei lavori dell'intero settore;
- gestione problematiche del settore con particolare riferimento alla disciplina degli appalti ed alle problematiche relative alla contabilità dei lavori;
- organizzazione degli aspetti logistici anche a seguito di nuove procedure e/o nuovi processi;
- supervisione all'attività amministrativa;
- gestione delle rilevazioni statistiche;
- attività del Responsabile Unico del procedimento per tutti i servizi appartenenti al Settore Tecnico;
- coordinamento tecnico-amministrativo della pianificazione territoriale e dell'attività edilizia;
- istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche;
- gestione raccolta e trasmissione dati AVCPASS, Legge 190/2012;
- gestione trasmissione dati Osservatorio Regionale e MEF;
- coordinamento amministrativo della pianificazione territoriale, supporto all'approvazione del nuovo PGT ed alle eventuali varianti allo strumento urbanistico generale;
- istruttoria pratiche all'Edilizia Convenzionata, Edilizia Privata e Autorizzazioni Paesaggistiche;
- coordinamento amministrativo agli interventi straordinari di risanamento ambientale, all'attività di promozione ambientale, alla gestione del Centro di Raccolta dei RSU;

- Date
- Tipo di settore
- Nome e indir. del datore di lavoro
 - Tipo di assunzione e qualifica
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da MAGGIO 2001 a DICEMBRE 2006

ENTE PUBBLICO

Comune di Basiglio Piazza L.da Vinci, 1 – 20080 Basiglio (MI)

Assunzione mediante concorso pubblico per titoli ed esami con qualifica Istruttore Direttivo Area Tecnica, cat. D posizione D1 – passato successivamente a D2

Vice-Responsabile del Settore Tecnico

Questa responsabilità ha incluso:

- programmazione finanziaria, verifica e controllo delle risorse assegnate al settore;
- predisposizione del programma annuale e triennale dei Lavori Pubblici, controllo e verifica della sua attuazione;
- procedure d'appalto su tutte le materie dell'intero settore;
- gestione e cura dell'attività pre-contrattuale e dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture;
- gestione contabile dei lavori dell'intero settore;
- consulenza interna sulle materie del settore con particolare riferimento alla disciplina degli appalti ed alle problematiche relative alla contabilità dei lavori;
- organizzazione degli aspetti logistici anche a seguito di nuove procedure e/o nuovi processi;
- supervisione all'attività amministrativa;
- gestione delle rilevazioni statistiche;
- gestione trasmissione dati all'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici e Osservatorio Regionale;
- attività del Responsabile Unico del procedimento per tutti i servizi appartenenti al Settore Tecnico;
- coordinamento tecnico-amministrativo della pianificazione territoriale e dell'attività edilizia
- supporto alle eventuali varianti al P.R.G.;

Per ulteriori informazioni:

tel. //
cell. //
e-mail: //

- Date
- Tipo di settore
- Nome e indir. del datore di lavoro
 - Tipo di assunzione e qualifica
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche;
- istruttoria pratiche inerenti all'Edilizia Privata.

da NOVEMBRE 2000 a APRILE 2001

ENTE PUBBLICO

Comune di Vidigulfo Piazza Primo Maggio, 4 – 27018 Vidigulfo (PV)

Trasferimento mediante mobilità esterna, con qualifica Istruttore Tecnico, cat. C posizione C2
Responsabile del Servizio Territorio ed Ambiente – titolare di Posizione Organizzativa

Questa responsabilità ha incluso:

- programmazione finanziaria, verifica e controllo delle risorse assegnate al settore;
- predisposizione del programma annuale e triennale dei Lavori Pubblici, controllo e verifica della sua attuazione;
- procedure d'appalto su tutte le materie dell'intero settore;
- gestione e cura dell'attività pre-contrattuale e dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture;
- gestione contabile dei lavori dell'intero settore;
- consulenza sia interna sia esterna sulle materie del settore con particolare riferimento alla disciplina degli appalti ed alle problematiche relative alla contabilità dei lavori;
- organizzazione degli aspetti logistici anche a seguito di nuove procedure e/o nuovi processi;
- supervisione all'attività amministrativa;
- gestione delle rilevazioni statistiche;
- gestione trasmissione dati all'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici;
- attività del Responsabile Unico del procedimento per tutti i servizi appartenenti al Settore Tecnico;
- coordinamento tecnico-amministrativo della pianificazione territoriale e dell'attività edilizia;
- supporto alle eventuali varianti al P.R.G.;
- istruttoria amministrativa dei Piani attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche;

- Date
- Tipo di settore
- Nome e indir. del datore di lavoro
 - Tipo di assunzione e qualifica
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da APRILE 1994 a OTTOBRE 2000

ENTE PUBBLICO

Comune di Lacchiarella Piazza Risorgimento, 1 – 20084 Lacchiarella (MI)

Assunzione mediante concorso pubblico per titoli ed esami con qualifica Istruttore Tecnico, cat. C posizione C1 – passato successivamente C2

Responsabile del servizio Lavori Pubblici e manutenzioni

Questa responsabilità ha incluso:

- coordinamento e gestione tecnici e squadre manutentive
- coordinamento e gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria affidati a Ditte esterne
- attività di Direzione Lavori interventi di manutenzione straordinaria affidati a Ditte esterne
- coordinamento e gestione Reparto Manutenzione
- coordinamento professionisti incaricati dall'Ente per attività di progettazione e D.L.
- redazione atti progettuali finalizzati all'accesso a finanziamenti statali e regionali
- redazione atti progettuali interventi programmati dall'Ente sugli immobili comunali e sul territorio
- attività di Direzione Lavori e Coordinatore Sicurezza interventi di manutenzione straordinaria affidati a Ditte esterne

- Date
- Tipo di settore
- Nome e indir. del datore di lavoro
 - Tipo di assunzione e qualifica
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da AGOSTO 1993 a APRILE 1994

DITTA PRIVATA

Gruppo SARPLAST SpA

progettista

progettazione impianti fognari costituiti da tubazioni in vetro-resina e serbatoi

**PARTECIPAZIONE A CORSI DI
AGGIORNAMENTO, CONVEGNI E
SEMINARI**

Partecipazioni presso istituzioni universitarie, regionali ed enti professionali a molteplici corsi e seminari di aggiornamento dall'anno 2007 ad oggi, riguardanti nello specifico:

- Sicurezza sul lavoro
- Ciclabilità e mobilità urbana
- Codice Contratti e Regolamento di attuazione
- Aggiornamenti inerenti l'attività Edilizia Privata ed Urbanistica
- Efficientamento energetico ed acustico patrimonio pubbliche amministrazioni
- Architettura del paesaggio e Autorizzazioni Paesaggistiche
- Autorizzazioni su beni Architettonici/Monumentali
- Eliminazione barriere architettoniche
- Gestione della manutenzione del patrimonio di un Ente Pubblico
- Prevenzione incendi
- Attività riguardante beni confiscati alla criminalità
- Alienazione beni immobili patrimoniali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

2007

Attestato di frequenza

Certificazione energetica degli edifici

Legge delle Autonomie Locali di Pavia

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

2007

Attestato di frequenza

Autorizzazione e sanzioni paesaggistiche in Lombardia dopo la L.R. 12/05 e s.m.i.

Provincia di Milano

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

2006

Attestato di frequenza

Per esperti in materia di tutela paesaggistico-ambientale

Collegio dei Geometri della Provincia di Milano

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

2004

Attestato di frequenza

Informatica per operatore ECDL

Regione Lombardia presso Comune di Basiglio

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

1998

Attestato di frequenza

Amministratori immobiliari

A.N.A.C.I. di Pavia

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata
 - Principali materie / abilità

1998

Attestato di frequenza

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio • Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date • Titolo della qualifica rilasciata <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date • Titolo della qualifica rilasciata <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo dell'Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date • Titolo della qualifica rilasciata <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date • Titolo della qualifica rilasciata <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date • Titolo della qualifica rilasciata <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione <ul style="list-style-type: none"> • Date • Titolo della qualifica rilasciata <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Organizzazione e gestione delle Relazioni Tecniche presentate ai sensi dell'art 28 della L. 10/91 e s.m.i. E.N.E.A. di Pavia</p> <p>1997 Attestato di frequenza Coordinatori per la sicurezza art. 10 della L.494/96 e s.m.i., della durata di 120 ore</p> <p>Comitato Paritetico Territoriale di Milano</p> <p>1996 Attestato di frequenza Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi della L.626/94 e s.m.i. Azienda U.S.S.L. n. 39 di Milano</p> <p>Dal 1996 al 1997 Attestato di frequenza Tecnologia delle costruzioni e manutenzione degli edifici</p> <p>E.S.E.M. di Milano</p> <p>1996 Attestato di frequenza Windows 3.11 e Office 4.2</p> <p>Presso Comune di Lacchiarella</p> <p>1993 Attestato di frequenza Autocad, video scrittura, tabelle elettroniche</p> <p>Eurodata Lombardia di Milano</p> <p>Dal 1983 al 1988 Istituto Tecnico "Pitagora" di Milano</p> <p>Tecnologia delle costruzioni, Costruzioni, Topografia, Diritto, Estimo</p> <p>Geometra Diploma quinquennale</p>
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE-FRANCESE]

Indicare il livello: elementare.

Indicare il livello: elementare.

Indicare il livello: elementare.

Capacità tecnico-organizzative e gestione gruppi di lavoro sviluppate tramite la propria esperienza professionale ed attraverso numerosi e continui corsi di formazione.

Per conto dell'Ente, coordino l'attività di progettazione e pianificazione del Settore.

Predispongo gli atti di incarichi professionali esterni e coordino l'attività dei professionisti per le progettazioni di opere pubbliche o sul territorio comunale da parte di enti terzi, e pianificazioni urbanistiche generali e/o private.

Mi occupo della predisposizione delle documentazioni richieste dai Bandi di Finanziamento pubblicati dallo Stato / Regione e altri organismi.

Provvedo al caricamento dei dati sui portali istituzionali ed alla rendicontazione degli interventi realizzati.

Opero con l'Amministrazione Comunale per la predisposizione del PEG o degli atti di competenza del settore.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Access e Power Point.

Buona conoscenza Autocad.

Buona conoscenza Internet e Posta Elettronica.

Tutela dell'Ente in ambiti delicati.

Relazione con altri settori dell'Amministrazione.

Autonomia nella gestione dei processi lavorativi.

Gestione di gruppi di persone.

Relazioni con Enti, organismi, professionisti, tecnici e cittadini.

Patente tipo B – Mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 192/2003.

Il sottoscritto Fabio Lodigiani ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che tutto quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Data 28.05.2025

Firma
Fabio Lodigiani

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Fabio Lodigiani', with a horizontal line underneath.