

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome **CALDERA ROBERTO**  
Indirizzo **c/o UFFICIO TECNICO  
Comune di Crosio della Valle via IV Novembre 30 – 21020 Crosio della Valle (VA)**  
Telefono 0332/949888  
Fax 0332/966201  
E-mail ufficio tecnico@comune.crosiodellavalle.va.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 23/10/1961

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date (da – a) 1 agosto 2001 - oggi  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Crosio della Valle via IV Novembre 30 – 21020 CROSIO DELLA VALLE  
Tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico– Cat. D (tempo pieno ed indeterminato) Pos. Econ. D1  
**Responsabile Area Tecnico Manutentiva**  
Principali mansioni e responsabilità  
**EDILIZIA E URBANISTICA**  
Istruttoria pratiche edilizie e rilascio provvedimenti autorizzativi;  
Istruttoria e pareri Piani Attuativi e Urbanistici;  
Controllo edilizio, pratiche abusi edilizi, sanzioni e denunce;  
Rilascio certificazioni ed attestazioni (CDU, agibilità, idoneità alloggi, ecc.);  
Rilascio autorizzazioni installazione insegne pubblicitarie  
**ECOLOGIA**  
Istruzione procedimenti amministrativi per: autorizzazioni allo scarico/alle emissioni, illeciti ambientali (scarichi idrici, inquinamento acustico, contaminazione siti industriali, abbandono rifiuti), inconvenienti igienico-sanitari;  
Istruzione procedimenti e rilascio DIAP;  
Rilascio autorizzazioni al taglio piante.  
**LAVORI PUBBLICI**  
Gestione appalti per opere pubbliche (strade, fognature, acquedotto, parchi, edilizia pubblica) con ruolo di Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile dei Lavori ex D.Lgs. 81/2008;  
Programmazione opere pubbliche e adempimenti Osservatorio Contratti Pubblici;  
Progettazione e Direzione Lavori;  
Procedure espropriative.  
**MANUTENZIONI**  
Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili e infrastrutture comunali (strade, scuole, cimitero, fognature, acquedotto, aree verdi);  
Istruttoria e rilascio provvedimenti per manomissione suolo pubblico.

Date (da – a) 1 luglio 1987 – 31 luglio 2001  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Varese via Sacco n. 5 – 21100 VARESE  
Tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Istruttore Tecnico – Cat. C (tempo pieno ed indeterminato) Pos. Econ. C3

Principali mansioni e responsabilità	EDILIZIA E URBANISTICA Istruttoria pratiche edilizie e rilascio provvedimenti autorizzativi; Istruttoria e pareri Piani Attuativi e Urbanistici; Controllo edilizio, pratiche abusi edilizi, sanzioni e denunce; Rilascio certificazioni ed attestazioni (CDU, agibilità, idoneità alloggi, ecc.); Rilascio autorizzazioni installazione insegne pubblicitarie
Date (da – a)	1 ottobre 1984 – 30 giugno 1987
Nome e indirizzo del datore di lavoro	OFFICENTER s.r.l., via B. Luini n. 11, - 21013 Gallarate
Tipo di azienda o settore	Arredamento Uffici
Tipo di impiego	Responsabile tecnico con mansioni di progettista
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del settore tecnico dell'azienda Progettazione integrale uffici; Direzione Lavori
Date (da – a)	1 marzo 1979 – 30 settembre 1984
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Tecnico Perito Edile Pozzi Carlo, via Maspero n. 10, - 21100 Varese
Tipo di azienda o settore	Studio Tecnico
Tipo di impiego	Impiegato con mansioni di Geometra
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione edifici civili ed industriali Pratiche catastali
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Date (da – a)	Settembre 1976 - Luglio 1981
Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Tecnico Statale per Geometri "Pier Luigi Nervi" di Varese
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Geometra
Qualifica conseguita	Diploma di Geometra
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione: 46/60
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
PRIMA LINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	<b>FRANCESE</b>
Capacità di lettura	elementare
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di lavoro in gruppo Buona predisposizione ai contatti interpersonali Buona capacità di ascolto
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento con altri Enti, anche sovra comunali, per l'ottenimento di pareri ed autorizzazioni varie, anche mediante convocazione e gestione di conferenze di servizi.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Iscritto all'Albo Professionale dei Geometri della Provincia di Varese, dal 3.10.1984 al 1.7.1987;

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows 98/2000/XP/VISTA e del pacchetto Office 2007 (Word, Excell, Power Point, Outlook Express, Internet Explorer, conoscenze di base di Access). Buona conoscenza di MICROSTATION Conoscenza di base AUTOCAD LT 2008
PATENTE	Patente di guida B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 1987 partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari relativi all'attività svolta dall'Ufficio Tecnico compresi quelli organizzati da UPEL