

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DENICOLO' ANDREA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail **adenicolo@comune.riccione.rn.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da 21/10/1996 ad oggi
DIPENDENTE DEL COMUNE DI RICCIONE IN CATEGORIA D DA OLTRE 18 ANNI PRESSO IL COMUNE DI RICCIONE
ARTICOLATI COME SOTTO ESPOSTO
- Date (da 01/01/2013 – a oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Funzionario tecnico D5G del servizio turismo sport
Comune di Riccione
comune
Funzionario tecnico
Coordinamento dei servizi. Risorse di bilancio riferibili alla PO oltre due milioni di euro,
personale assegnato alla PO oltre 20 persone.
Funzionario tecnico D5G del servizio Cultura turismo sport
Comune di Riccione
comune
Funzionario tecnico
Coordinamento dei tre servizi . Risorse di bilancio riferibili alla PO oltre due milioni di
euro, personale assegnato alla PO oltre 30 persone.
Principali iniziative svolte: campionati mondiali master di nuoto 2012. progettazione e
realizzazione arena del cinema estivo all'aperto; R.u.p. nei lavori di costruzione e
gestione del palazzetto dello sport PlayHall; R.u.p. inizialmente nei lavori di
costruzione e gestione dell'ampliamento dello stadio del nuoto;
- Date (da 01/01/2010 – a 31/12/2012)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Funzionario tecnico D3G del servizio sport
Comune di Riccione
comune
Funzionario tecnico
Coordinamento del servizio . Risorse di bilancio riferibili alla PO oltre 500 mila euro,
personale assegnato alla PO 5 persone.
Trasferimento al servizio sport a seguito di procedura concorsuale per mobilità
interna;
- Date (da 15/09/2008 a 31/12/2009)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da 2002 a 15/09/2008)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

 - **Date (da 21/10/1996 a 2002)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

 - **Date (da 11/09/1987 a 20/10/1996)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario tecnico D3G del settore lavori pubblici
Comune di Riccione
- comune
Funzionario tecnico
Funzioni di progettista, direttore dei lavori responsabile del procedimento di diverse opere pubbliche ed in modo particolare quelle relative all'impianistica sportiva. Rifacimento della pista di atletica leggera e del manto in erba sintetica dello stadio comunale Nicoletti, costruzione pattino dromo.
Funzionario tecnico D1 del settore lavori pubblici
Comune di Riccione
- comune
Funzionario tecnico
Funzioni di progettista, direttore dei lavori responsabile del procedimento di diverse opere pubbliche.
- Funzionario tecnico 6 livello dell'ufficio tecnico
Comune di San Giovanni in Marignano
- comune
Funzionario tecnico
Funzioni di coordinamento dei servizi tecnici, di supporto nella gestione delle opere pubbliche, responsabile del servizio edilizia privata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1981
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Istituto tecnico statale
- Diploma di Geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

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.

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

INGLESE E SPAGNOLO

elementare.

elementare.

elementare.

Relazioni con l'associazionismo, sportivo e culturale, per la programmazione e gestione dell'attività annuale .

Relazioni con organizzatori di eventi occasionali per la programmazione e gestione.

Lavoro di gruppo nell'organizzazione e la gestione di rilevanti eventi turistici, sportivi e culturali.

Organizzazione e coordinamento l'attività dei servizi Turismo e Sport che sono composti da

Servizio Comunicazione

Servizio Informazioni turistiche

Servizio organizzazione e gestione eventi e progetti turistici e sportivi

Servizio amministrativo contabile

Servizio tecnico esecutivo

Organizzazione e coordinamento dei lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali e degli immobili assegnati al settore turismo (Palazzo dei Congressi)

Agevole utilizzo di procedure informatiche con elaborazione di specifiche applicazioni; consueto uso di strumentazioni tecniche di cantiere.

Applicazione di soluzioni tecniche specifiche e peculiari per allestimenti di eventi e spettacoli.

A e B

ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO

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

Riccione 16 gennaio 2018 Firma

