

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

### VITALE SALVATORE

VIA ROMA 4 - 12100 CUNEO - ITALIA

Tel. 0171 444473

Cell. 3281506516

Fax 0171444436

E-mail [salvatore.vitale@comune.cuneo.it](mailto:salvatore.vitale@comune.cuneo.it)

Nazionalità Italiana - DATA DI NASCITA: 2 MAGGIO 1953

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Marzo 1983 – in corso

Comune di Cuneo - via Roma 28 12100 Cuneo

Ente locale

Funzionario tecnico

Responsabile della gestione e progettazione dei fabbricati comunali

- Novembre 1981 - dicembre 1982

Studio Tau Temi - via Statuto 12100 Cuneo

Collaboratore nella progettazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Ottobre 2015 – in corso

Corso organizzato dall'Ordine degli Architetti di Cuneo

Progettazione nel campo della prevenzione incendi

aggiornamento obbligatorio pluriennale

Iscrizione albo nazionale professionisti abilitati antincendio

- Settembre 2015

Comune di Cuneo – Ecolab

Corso di sicurezza sul Lavoro nei cantieri temporanei

aggiornamento obbligatorio pluriennale

Responsabile della sicurezza in fase di progettazione e realizzazione dell'opera

- Marzo 2002 - luglio 2003

Corso organizzato da Themis Srl Genova

Gestione dei lavori pubblici negli Enti locali

Master di secondo livello

- Novembre 1990 – maggio 1991

Università SDA Bocconi , Milano

Gestione e management dei Servizi tecnici negli Enti locali

Master di secondo livello

- Novembre 1981

Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione dell'Architetto ed iscrizione all'Ordine degli Architetti al n. 233

- Luglio 1977

Laurea quinquennale in Architettura conseguita presso il Politecnico di Torino

- Luglio 1972

Diploma di maturità scientifica presso Liceo Scientifico S. Pellico di Lecce

- Approfondimenti annuali nelle materie di interesse lavorativo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRE LINGUE

INGLESE

*Capacità di lettura* LIVELLO INTERMEDIO

*Capacità di scrittura* LIVELLO INTERMEDIO

Capacità di espressione orale LIVELLO BASE

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

A seguito anche dei Master frequentati ho acquisito capacità e competenze relazionali utili e necessarie per la gestione del personale e per interfacciarmi in modo corretto con gli altri uffici comunali e con strutture complesse esterne all'Ente.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione e coordinamento del personale. Formazione costante dello stesso per gli adempimenti di legge. Redazione di progetti di importanza anche strategica e conduzione di Direzione dei lavori. Gestione dei rapporti finanziari tra il Settore LL.PP. e il Settore Ragioneria.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze all'uso delle tecnologie informatiche inserite in un dominio Active-Directory, di programmi di produttività individuale tipo Microsoft Office, di banche dati contenenti informazioni di carattere normativo, di software istituzionali del Comune di Cuneo.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di organizzare e gestire team di progetto e di gestione legate a molteplici progetti

### PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B