

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAVELLI DANILO
Indirizzo	Via S. Martino, 9 20046 Biassono (MB)
Telefono	+39 039 2201067
Fax	+39 039 2201076
E-mail	ufficio.tecnico@biassono.org
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24 aprile 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2000 - OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Biassono, Via S. Martino n. 9 – 20046 Biassono (MB)
- Tipo di azienda o settore Area Sviluppo del Territorio - Urbanistica – Sportello Unico Attività Produttivee per l’Edilizia – Coordinamento per la Sicurezza dei Luoghi di Lavoro
- Tipo di impiego Capo Area – Posizione Organizzativa (atto Direttore Generale n. 130 del 28.12.1999) con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Capo Area – Responsabile di Settore
Nell’ambito delle funzioni del settore oltre alle attività istituzionali e di gestione, è stata svolta attività di progettazione interna inerente : varianti urbanistiche al P.R.G., Programmi complessi, accordi di programma e accordi negoziati.
- Date (da – a) 1995 - 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Biassono, Via S. Martino n. 9 – 20046 Biassono (MB)
- Tipo di azienda o settore Area Sviluppo del Territorio (Urbanistica) – Sportello Unico Attività Produttive – Sicurezza Luoghi di Lavoro – Coordinatore del Settore lavori Pubblici
- Tipo di impiego Capo Area e Responsabile del Servizio Urbanistica con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Capo Area – Responsabile di Servizio Urbanistica e coordinamento Settore Lavori Pubblici
La principale attività svolta ha riguardato la gestione della pianificazione urbanistica e lavori pubblici.
Nel corso della gestione è stata portata a buon termine l’approvazione del Piano Regolatore Generale e la redazione dei regolamenti in materia edilizia.
E’ stata svolta attività di redazione di varianti allo strumento urbanistico generale e si sono conclusi numerosi procedimenti di approvazione progetti di opere pubbliche.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1987 - 1995

Comune di Biassono, Via S. Martino n. 9 – 20046 Biassono (MB)

Settore Sviluppo del Territorio (Urbanistica) – Sportello Unico Attività Produttive – Sicurezza Luoghi di Lavoro

Responsabile del Servizio Urbanistica e Edilizia Privata con contratto di lavoro a tempo indeterminato

Responsabile di Servizio

L'attività ha riguardato anche la responsabilità del servizio Edilizia Privata ed si è concentrata sulla gestione dello strumento urbanistico e delle pratiche edilizie nonché sull'attuazione del Regolamento Edilizio con annesso programma di fabbricazione compresa la gestione degli strumenti urbanistici di dettaglio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986

Politecnico di Milano – Facoltà di Architettura

Superato esame di Stato per l'abilitazione alla professione di architetto

Abilitazione all'esercizio della professione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1981

Laurea in Architettura presso la Facoltà di Architettura del Politecnico di Milano

Tesi di Laurea in composizione architettonica : "L'Architettura è Arte e oggi non esiste più"

Dottorato in Architettura

100 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1975

Istituto Beato Angelico – Via San Gemignano n. 19 - Milano

Materie artistiche disegno architettonico – ornato – materie umanistiche

Diploma liceo artistico

60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Elementare

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo e relazionarsi con persone diverse; capacità di ascoltare e interpretare le richieste dei clienti e del datore di lavoro; capacità di comunicare in modo chiaro. Tali competenze sono state acquisite nel corso di molteplici situazioni lavorative in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure professionali e nell'ambito di partecipazione nell'organizzazione di viaggi all'estero.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di pianificare autonomamente il lavoro definendone le priorità e di gestire le attività in situazioni di stress; capacità di fronteggiare imprevisti e risolvere problemi complessi; capacità di rispettare le scadenze e assumere responsabilità. Esperienza acquisita durante l'attività professionale e privata.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza del pacchetto Office in particolare Excel. Buona capacità di navigare in Internet
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Arte – Storia – Cultura delle civiltà
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Disciplina di meditazione - Partecipazione a seminari esperienziali - Percorsi di consapevolezza utili anche nella formazione, gestione delle attività e crescita professionale.
PATENTE O PATENTI	Patente cat. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Partecipazione continua e costante a corsi e seminari di formazione attinenti le materie relative allo svolgimento delle attività professionali esercitate
ALLEGATI	Attestati di frequenza e partecipazione