CURRICULUM VITAE

PARTE PRIMA

INFORMAZIONI PERSONALI

• Cognome e Nome	Vittori Filippo
• Indirizzo residenza	----------
• Telefono	*Vedi sito del Comune di Albano Laziale*
• E-mail	*Vedi sito del Comune di Albano Laziale*
• P.E.C.	*Vedi sito del Comune di Albano Laziale*
• Nazionalità	Italiana
• Data di nascita	07 maggio 1955
• Codice fiscale	----------
• Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Civile Sez. Edile (vecchio ordinamento) conseguita in data 18 luglio 1979 presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma. Votazione di **110/110 con lode**
• Abilitazione alla professione	Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere conseguita mediante Esame di Stato superato nella II Sessione dell'anno 1979.
• Ordine Ingegneri di Roma	Data di iscrizione 29.02.1980 – n. A11419 – Settore: 1 – 2 – 3
• Situazione familiare	Vedovo dal 02.11.2020. Quattro figli di 39, 36, 30 e 22 anni: due maschi e due femmine.

ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

• Date	**Dal 01 febbraio 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Albano Laziale**, Piazza della Costituente n. 1, 00041 Albano Laziale (Roma)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Albano Laziale (capogruppo) e Castel Gandolfo. Decreto del Sindaco di Albano Laziale n. 2 del 01 febbraio 2017.

• Date	**Dal 01 febbraio 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Albano Laziale**, Piazza della Costituente n. 1, 00041 Albano Laziale (Roma)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente *ad interim* del Settore V, che comprende i seguenti servizi: a) **Servizio I: Lavori Pubblici** (LL.PP., Progettazioni, Direzione Lavori, Appalti, Sicurezza del Lavoro) b) **Servizio II: Manutenzioni** (Manutenzione immobili, impianti tecnologici e strade; Pubblica illuminazione; Direzione Lavori di manutenzione; Rapporti con i gestori dei servizi a rete; Pubblica incolumità) c) **Servizio III: Centrale Unica di Committenza** Decreto del Sindaco di Albano Laziale n. 1 del 01 febbraio 2017 Decreto del Sindaco di Albano Laziale n. 27 del 23 ottobre 2020.

• Date	**Dal 01 dicembre 2016 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Albano Laziale**, Piazza della Costituente n. 1, 00041 Albano Laziale (Roma)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Settore IV con responsabilità nei seguenti servizi: a) **Servizio I: Urbanistica** (Gestione del Piano Regolatore Generale; Gestione dei Piani Attuativi; Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche di cui all'art. 146 del D. Lgs. n. 42/2004 in base alle competenze sub-delegate dalla Regione Lazio ai sensi della l.r. n. 59/95 e della l.r. n. 8/2012; Ufficio Espropri; Gestione del Cimitero Comunale; b) **Servizio II: Edilizia** (Permessi di Costruire; SCIA; CILA) c) **Servizio III: Condono e Vigilanza Edilizia** (Condono Edilizio; Vigilanza Edilizia; Agibilità edifici; Vincolo Idrogeologico) d) **Servizio IV: Ambiente** (Tutela ambientale; Politiche energetiche; Servizio associato distribuzione del gas – ATEM RM 4; Mobilità sostenibile; Autorizzazione sistemi fognari alternativi); e) **Servizio V: Attività Produttive** (Sportello Unico Attività Produttive; Commercio; Artigianato; Industria; Fiere e Mercati; M.O.A.L.); f) **Servizio VI: Igiene Urbana** (Gestione Rifiuti; Prevenzione al randagismo; Derattizzazione e disinfestazione; Verde pubblico; Protezione civile; Autorizzazione al taglio degli alberi) Decreto del Sindaco di Albano Laziale n. 29 del 01 dicembre 2016. Decreto del Sindaco di Albano Laziale n. 27 del 23 ottobre 2020. g) **Datore di Lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008** Decreto del Sindaco di Albano Laziale n. 30 del 01 dicembre 2016.

• Date	**Dal 15 dicembre 2014 al 30.11.2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Valmontone**, Via Nazionale n. 5, 00038 Valmontone (Roma)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del 3° Settore con responsabilità nei seguenti servizi: a) Servizio 3.1 – Manutenzioni, Servizio necroscopico; b) Servizio 3.2 – Lavori Pubblici, Gestione Gare, Opere pubbliche, Espropri, Centrale Unica di Committenza; c) Servizio 3.3 – Urbanistica, Pianificazione del territorio, Edilizia Privata, Condono Edilizio, Programmazione territoriale, Gestione Patti Territoriali

• Date	**Dal 02 maggio 2016 al 27 giugno 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Genzano di Roma** (Rm), Via I. Belardi n. 81, c.a.p. 00045
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Distacco temporaneo e parziale previo accordo con il Comune di Valmontone.
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente della 3° Area Tecnica con responsabilità nei servizi di - Urbanistica - Edilizia privata - LL.PP. - Ambiente

• Date	**Dal 5 febbraio 2015 al 15 giugno 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Colleferro**, Piazza Italia n. 1, 00034 Colleferro (Roma)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Dirigente a convenzione (Convenzione tra il Comune di Colleferro ed il Comune di Valmontone del 05.02.2015 per la gestione associata del servizio tecnico)
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente dell'Area Pianificazione Generale del Territorio, con responsabilità nei seguenti servizi: 2.1) Settore Lavori Pubblici - Espropri - Manutenzione e Patrimonio; 2.2) Settore Edilizia e Sportelli - Urbanistica e Tutela Ambientale.

• Date	**Dal 01 novembre 2014 al 14 dicembre 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Genzano di Roma** (Rm), Via I. Belardi n. 81, c.a.p. 00045
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato con personale esterno all'ente (art. 110 TUEL)
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente della 3° Area Tecnica con responsabilità nei servizi di - Urbanistica - Edilizia privata - LL.PP. - Ambiente

• Date	**Dal 10 agosto 2010 al 25 luglio 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato con personale esterno all'ente (art. 110 TUEL)
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Settore Tecnico con responsabilità per i seguenti servizi: - Servizio 1°: Pianificazione Territoriale e sviluppo del territorio - Servizio 2°: Edilizia e trasformazione del territorio - Servizio 3°: Opere pubbliche e Manutenzioni - Servizio 4°: Ambiente - S.U.A.P. limitatamente alle proposte di intervento che comportano varianti urbanistiche - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

• *Dat*	**Dal 07 dicembre 1998 al 13 giugno 1999;** **Dal 14 settembre 1999 al 31.12.2000;** **Dal 02 gennaio 2001 al 12 giugno 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Carpineto Romano** (Rm), P.le della Vittoria n. 1, c.a.p. 00032
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto con personale esterno all'ente
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore Urbanistico con funzioni direttive (cat. D3), con piena autonomia e potestà di firma dei relativi atti e provvedimenti, con compiti di gestione e coordinamento del personale assegnato e con gestione diretta dei capitoli di spesa attribuiti. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi agli strumenti urbanistici ed alle pratiche di edilizia privata con firma dei relativi atti e provvedimenti (titoli abilitativi, ordinanze, contratti, eccetera)

ESPERIENZA LAVORATIVA DI COLLABORAZIONE CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

• Date	**Dal 20 marzo 2003 al 30 settembre 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di espropriazioni per pubblica utilità Attività: supporto all'Ufficio tecnico comunale, formazione ed istruzione del personale, predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi

• Date	**Dal 25 febbraio 2004 al 30 settembre 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di espropriazioni per pubblica utilità Attività: supporto all'Ufficio tecnico comunale, formazione ed istruzione del personale, predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi

• Date	**Dal 30 settembre 2004 al 30 aprile 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di espropriazioni per pubblica utilità Attività: supporto all'Ufficio tecnico comunale, formazione ed istruzione del personale, predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi

• Date	**Dal 18 ottobre 2005 al 31 ottobre 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di espropriazioni per pubblica utilità Attività: supporto all'Ufficio tecnico comunale, formazione ed istruzione del personale, predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi

• Date	**Dal 11 luglio 2007 al 30 giugno 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di espropriazioni per pubblica utilità Attività: supporto all'Ufficio tecnico comunale, formazione ed istruzione del personale, predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi

• Date	**Dal 15 luglio 2008 al 15 luglio 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al R.U.P. per interventi legati all'attuazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche Attività: supporto al/ai R.U.P., predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi, verifica della progettazione

• Date	**Dal 04 novembre 2009 al 09 agosto 2010** **(Incarico interrotto anticipatamente a causa della mia assunzione come dirigente del Comune di Grottaferrata)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Grottaferrata** (Rm), Piazzetta Eugenio Conti n. 1, c.a.p. 00046
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di espropriazioni per pubblica utilità Attività: supporto all'Ufficio tecnico comunale, formazione ed istruzione del personale, predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi

• Date	**Dal 15 ottobre 2007 al 15 ottobre 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Fonte Nuova** (Rm), Via Machiavelli n. 1, c.a.p. 00010
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al R.U.P. per interventi legati all'attuazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche Attività: supporto al/ai R.U.P., predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi, verifica della progettazione

• Date	**Dal 19 giugno 2000 al 30 ottobre 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Segni** (Rm), Via Umberto I° n. 99, c.a.p. 00037
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di verifica di attività estrattive (cave di calcare). Attività: predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi, verifica e coordinamento della progettazione dei piani di coltivazione e dei progetti di recupero ambientale

• Date	**Dal 27 novembre 2003 al 31 dicembre 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Segni** (Rm), Via Umberto I° n. 99, c.a.p. 00037
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di verifica di attività estrattive (cave di calcare). Attività: predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi, verifica e coordinamento della progettazione dei piani di coltivazione e dei progetti di recupero ambientale

• Date	**dal 29 novembre 2005 al 31 dicembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Segni** (Rm), Via Umberto I° n. 99, c.a.p. 00037
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di verifica di attività estrattive (cave di calcare). Attività: predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi, verifica e coordinamento della progettazione dei piani di coltivazione e dei progetti di recupero ambientale

• Date	**Dal 10 giugno 2010 al 30 giugno 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Montelanico** (Rm), P.zza Vittorio Emanuele n. 31, c.a.p. 00030
• Tipo di azienda o settore	**Ente locale**
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di verifica di attività estrattive (cava di calcare). Attività: predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi, verifica dei piani di coltivazione, supporto al responsabile del procedimento.

• Date	**Dal 04 agosto 2004 al 03 agosto 2005;** **Dal 03 ottobre 2005 al 03 aprile 2006;** **Dal 06 aprile 2006 al 06 agosto 2006;** **Dal 27 settembre 2006 al 27 novembre 2006;** **Dal 10 gennaio 2007 al 10 maggio 2007;** **Dal 02 novembre 2009 al 02 novembre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Carpineto Romano** (Rm), P.le della Vittoria n. 1, c.a.p. 00032
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di urbanistica ed edilizia Supporto al R.U.P. per interventi legati all'attuazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche. Attività: predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi, verifica di progetti, istruzione e formazione del personale dell'Ufficio, supporto al/ai responsabili del procedimento ed al Sindaco (responsabile dell'Ufficio Urbanistica)

ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO IMPRESE PRIVATE

• Date	**Dal mese di agosto del 1979 al mese di dicembre 1985**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Edilgamma S.r.l.**, con sede a Colleferro **Scet s.r.l.**, con sede a Segni
• Tipo di azienda o settore	Imprese di costruzione
• Tipo di impiego	Dipendente - Ingegnere
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione dei cantieri, contabilità dei lavori, preventivazione di lavori, progettazione architettonica e progettazione strutturale di opere civili ed industriali, queste ultime prevalentemente localizzate presso il Polo Industriale di Colleferro – **Vedi Parte II, Allegato (10)**

ESPERIENZA LAVORATIVA COME LIBERO PROFESSIONISTA

• Date	**Dal mese di gennaio 1986**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero professionista
• Tipo di azienda o settore	Committenti pubblici e privati
• Tipo di impiego	Incarichi professionali
• Elenco degli incarichi	L'elenco dei principali incarichi espletati come libero professionista è contenuto nella **Parte II - Allegato (11)**

• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione architettonica, impiantistica e strutturale di edifici civili ed industriali e di opere pubbliche Progettazione urbanistica Progettazione di opere idrauliche Progettazione di opere stradali Direzione, misura e contabilità dei lavori Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e progettazione Collaudi statici di strutture Collaudi tecnico-amministrativi di opere pubbliche e di opere private Redazione di strumenti urbanistici e Regolamenti Consulenze tecniche d'Ufficio per il Tribunale di Velletri Consulenze tecniche di parte Perizie estimative

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio	Laurea in ingegneria civile sezione edile conseguita in data 18.07.1979 presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza con votazione 110/100 con lode
• Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Ingegneri di Roma	Data di iscrizione 29.02.1980 – n. A11419 – Settore: 1 – 2 – 3
• Abilitazione all'esercizio della professione	Esame di Stato superato nella II sessione anno 1979 con votazione 115/120
• Crediti formativi	In regola con gli obblighi della formazione continua di cui al D.P.R. n. 137/2012
• Iscrizione all'albo del C.T.U. presso il Tribunale di Velletri	Numero di iscrizione 1377
• D. Lgs. N. 81/2008	In possesso dei requisiti di legge per svolgere le funzioni di Coordinatore della Sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e in regola con i corsi periodici di aggiornamento professionale

PUBBLICAZIONI

• Pubblicazioni	Presso CEL EDITRICE S.r.l. : ***Banca dati per la gestione della procedura di gara per l'affidamento di appalti di lavori.*** (I edizione anno 2017 - II edizione anno 2019)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

• MADRELINGUA	Italiano
• ALTRA LINGUA	Francese
• Capacità di lettura	*SCOLASTICA*
• Capacità di scrittura	*SCOLASTICA*
• Capacità di espressione orale	*SCOLASTICA*
• CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE	Facilità di relazione con altre persone, sia nell'ambiente lavorativo che all'esterno. Facilità di relazione anche con i colleghi e gli utenti degli Uffici pubblici in cui il sottoscritto ha lavorato o con i quali ha collaborato: sono state sempre apprezzate la disponibilità del sottoscritto, la chiarezza ed esaustività delle informazioni, nonché il supporto, il sostegno e la collaborazione forniti. Chiarezza di espressione nell'illustrazione di concetti, anche più complessi: riprova di ciò è il generale apprezzamento degli interlocutori, che mostrano di aver ben compreso e di apprezzare le suddette doti di comunicazione e di divulgazione. Buone doti e capacità di scrittura; con riferimento alle relazioni ed ai documenti prodotti viene generalmente apprezzata: la chiarezza e sinteticità dei contenuti, la facilità, puntualità e precisione con cui gli argomenti vengono esposti, la scorrevolezza di lettura dei testi.
• CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Vedi relazione accompagnatoria riportata nel seguito.
• CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona padronanza nell'utilizzo del computer e dei più importanti software per: videoscrittura (Word); fogli di calcolo (Excel); calcolo strutturale (ModeST, Xfinest); calcolo termotecnico e impiantistico; contabilità lavori (Primus); disegno tecnico (ACROPOLIS) e dei software in genere utilizzati per l'attività professionale. **Ottima e completa conoscenza della normativa, della legislazione e della prassi amministrativa applicabili alle discipline ed ai procedimenti di competenza dell'Ufficio Tecnico. Non è raro il caso che il sottoscritto sia interpellato anche da colleghi ed ex colleghi di altri Comuni per chiarimenti, consigli, interpretazioni e/o pareri su particolari questioni.**
• ATTIVITÀ SPORTIVE	In gioventù ho praticato, a livello agonistico, il Rugby, nella squadra di Segni che, al tempo, militava in serie C (allora terza serie). La pratica di tale sport ha contribuito a rafforzare in me gli innati sentimenti di lealtà, di autodisciplina, di sacrificio, di altruismo e di rispetto delle regole, nonché l'attitudine a raggiungere gli obiettivi fissati ("la meta") dando sempre il meglio di sé e tendendo a valorizzare i collaboratori per ottenere un "gioco di squadra" in cui prevalga sempre il gruppo.
• CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buona manualità nel disegno sia tecnico che a mano libera.
• PATENTE	In possesso di patente "B" dal 1973

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle penalità previste per le dichiarazioni mendaci dall'art. 496 del C.P. e dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 nonché delle disposizioni di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria personale responsabilità civile e penale

DICHIARA

che quanto contenuto, indicato ed attestato nel presente *curriculum vitae* è vero e corrisponde alla realtà.

Dichiara, altresì, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679, di essere informato che i dati personali conferiti saranno trattati dall'Amministrazione comunale, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di rilasciare autorizzazione al riguardo.

VITTORI FILIPPO
ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI ROMA
Ingegnere
28.01.2021 16:29:27 UTC