**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

REGIONE PIEMONTE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---|---|
| Nome | ROBERTO DEL VESCO |
| E-mail | Roberto.DelVesco@regione.piemonte.it |
| Inquadramento | |

**ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE**

| | |
|---|---|
| ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA | |
| Principali attività e Responsabilità | COORDINAMENTO AREA DIGHE DEL SETTORE (5 COLLABORATORI)RESPONSABILITA ISTRUTTORIEREFERENTE PER PROCEDIMENTIRESPONSABILE PROGETTO PER CONFERENZERESPONSABILE PER PROCEDIMENTI ACQUISIZIONE FORNITURERESPONSABILITA PROGETTI EUROPEI |
| PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE | |
| Direzione | OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA |
| Settore | Difesa del suolo |
| Incarico | COORDINATORE AREA DIGHE |
| Date incarico | 02-05-2019 - 02-06-2025 |
| Direzione | OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, MONTAGNA, FORESTE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA |
| Settore | Difesa del suolo |
| Incarico | Esperto in valutazione, programmazione e gestione degli invasi artificiali sul territorio piemontese |
| Date incarico | 02-01-2009 - 01-05-2019 |
| Principali attività e Responsabilità | |

**ALTRE ESPERIENZE**

| | |
|---|---|
| Attività a supporto di altri Enti | COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO IN CORSO D'OPERA PER LAVORI DI RISANAMENTO E RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE CON RETI FOGNARIE COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO IN CORSO D'OPERA PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED AMPLIAMENTO PRESIDIO SOCIO ASSISTENZIALE COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO IN CORSO D'OPERA PER LAVORI DI COSTRUZIONE SEGGIOVIA QUADRIPOSTO AD AMMORSAMENTO AUTOMATICO |
| Docenze | ESPERTO SUL TEMA DIGHE PER POLITECNICO DI TORINO SEDE DI MONDOVI' - V ANNO STUDENTI DI INGEGNERIA CIVILE SEZIONE IDRAULICA-CORSO COSTRUZ. IDRAULICHE |

| | |
|---|---|
| Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli | COMMISSIONE INTERGOVERNATIVA ITALIA-FRANCIA TECNICA DI SORVEGLIANZA PER LA DIGA DEL MONCENISIO (CTS) COMMISSIONI DI CONCORSO |
| Partecipazioni a convegni e seminari in qualità di relatore | CONVEGNO PROGETTO EUROPEO RISBA 2015 CONVEGNO NAZIONALE DIGHE ED INVASI 2011 CONVEGNO NAZIONALE INVASI ARTIFICIALI E TRAVERSE IN PIEMONTE 2004 GIORNATA DI STUDIO PICCOLE DIGHE ED INVASI DI ACCUMULO 2000 |
| Pubblicazioni | COLLABORAZIONE PER TESTO "PIEMONTE EMERGENZA ALLUVIONE. IL TEMPO DELLA RICOSTRUZIONE" MIN.BENI CULTURALI E AMBIENTALI - 1997 - VIVALDA EDITORI DIGHE TRAVERSE E BACINI DI ACCUMULO - RACCOLTA NORMATIVA STATALE - 2011 MANUALE TECNICO PER LA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEGLI SBARRAMENTI ED INVASI DI COMPETENZA REGIONALE - 2011 MANUALE TECNICO ANOMALIE SBARRAMENTI |

**ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

| | |
|---|---|
| Periodo rapporto di lavoro | 01-08-1995 - 31-12-1995 |
| Ente | STUDIO PROGETTAZIONE |
| Settore | Privato |
| Mansione | CONSULENTE TECNICO |
| Descrizione | PROGETTAZIONE RETI ACQUEDOTTISTICHE, CAMPO POZZI COME CONSULENTE STUDIO PROFESSIONALE |
| Periodo rapporto di lavoro | 12-09-1994 - 12-07-1995 |
| Ente | ESERCITO ITALIANO |
| Settore | Pubblico |
| Mansione | UFFICIALE DI COMPLEMENTO |
| Descrizione | ADDETTO SEZIONE LAVORI-NUOVE COSTRUZIONI, MANUTENZIONI,VARIANTI PER CASERME |

**TITOLO DI STUDIO**

| | |
|---|---|
| LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99 | INGEGNERIA CIVILE |

**ABILITAZIONI**

| | |
|---|---|
| | INGEGNERE |
| Data | 29-05-1995 |

**CAPACITA' LINGUISTICHE**

| | |
|---|---|
| Francese | Orale Scolastico Scritta Scolastico |
| Inglese | Orale Buono Scritta Buono |

**CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

Procedure gestionali comuni

| | |
|---|---|
| Atti amministrativi | Buono |
| Bilancio - consultazione dati | Base |
| Gestione documentale Doqui Acta | Buono |

| | | |
|---|---|---|
| Applicazioni per ufficio | | |
| | Adobe Acrobat | Buono |
| | Microsoft Office - Suite completa | Buono |
| | OpenOffice - Base | Base |
| Progettazione CAD | | |
| | AutoCad | Base |
| Grafica | | |
| | Photoshop | Base |
| Project management | | |
| | GanttProject | Base |
| Sistemi operativi | | |
| | Windows 7/8 | Base |

**ATTITUDINI E CAPACITA'**

| | |
|---|---|
| ATTITUDINI E CAPACITA' TIPICHE DEL RUOLO DIRIGENZIALE | |
| | CONTROLLO DEI PROGRAMMI DI LAVORO |
| COMPETENZE COGNITIVE | |
| | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI |
| COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE | |
| | FLESSIBILITA' |
| COMPETENZE NELLA REALIZZAZIONE DEL LAVORO | |
| | SENSO DI RESPONSABILITA' |
| COMPETENZE RELAZIONALI | |
| | LAVORO DI GRUPPO/DI SQUADRA |

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

**Dichiarazione veridicità**
Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.