

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lanfranco Cameli
Data di Nascita	_____ .1960
Qualifica	Istruttore Direttivo Tecnico
Amministrazione	Comune di San Benedetto del Tronto
Incarico Attuale	Responsabile Servizio _____
Numero telefonico dell'ufficio	_____
Fax dell'ufficio	_____ .1
e-mail istituzionale	camelil@comunesbt.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Geometra
Altri titoli di studio e professionali	<p>12/1982 – Esame di idoneità per conseguimento abilitazione all'esercizio della professione di geometra</p> <p>07/1990 - Corso di qualificazione con esame finale software di progettazione "Autocad"</p> <p>05/1994 - Corso di formazione con esame finale software di progettazione "Datacad"</p> <p>05/1999 – S.Benedetto Tr. - Corso di Formazione strategica "Amministratore di area".</p> <p>03/2003 - S.Benedetto Tr. - Corso di Formazione per "Coordinatore in fase di progettazione ed in fase di esecuzione in materia di Sicurezza" . – Ordine degli ingegneri della provincia di Ascoli Piceno .</p> <p>10/2003 – S.Benedetto Tr. - Corso di Formazione su : " la gestione degli investimenti secondo una logica integrata"</p> <p>01/2004 - S.Benedetto Tr. -Corso in lingua estera (Inglese base).</p> <p>03/2007 – S.Benedetto Tr. - Corso con esame finale per conseguimento autorizzazione all'acquisto ed utilizzo di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti .</p>

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>1985/1986 esercizio della libera professione di geometra – albo professionale dei geometri prov. Ascoli Piceno n. 696 -</p> <p>11/1986 assunzione a tempo indeterminato presso il comune di San Benedetto del Tronto con la qualifica di Collaboratore Tecnico a seguito di concorso pubblico .</p> <p>Dal sett. 1997 al dic. 2000 Collaborazione esterna con Comune di Acquaviva Picena Servizio LL.PP.</p> <p>Dal marzo 2006 al luglio 2006 Collaborazione esterna con Comune di Altidona Servizio LL.PP.</p>
Capacità linguistiche	<p>Conoscenza Lingua inglese .(level B1)</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Pratica nell'utilizzo di programmi Office (Word , Excel , Access) , programmi di Grafica , (Autocad , Datacad) , Internet.</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>02/2007- Bellaria – Seminario su "Dirigenza , Posizioni Organizzative e Responsabile del procedimento nella normativa vigente "</p> <p>12/2008 – istituzione con i comuni di Grattammare e Cupramarittima , ASSAM – Servizio Fitosanitario Regionale , Provincia di Ascoli Piceno e Università' delle Marche di un Tavolo Tecnico sulla sperimentazione di metodologie di lotta al Rhynchophorus Ferrugineus – Punteruolo Rosso delle Palme.</p> <p>03/2009 – Incarico tecnico dall'ASSAM – Servizio Fitosanitario Regionale per attuazione del programma di monitoraggio del Rhynchophorus Ferrugineus delle palme per il territorio di competenza .</p> <p>04/2009 – Tavolo di lavoro per lo studio del protocollo di intesa per la lotta al Punteruolo Rosso delle palme tra Amministrazione Provinciale , Amministrazioni Comunali di S.Benedetto del Tr. , Cupramarittima e Grottammare ASSAM Università Politecnica delle Marche ,Dip. Scienze Ambientali (UNIVPM-SAPROV)</p> <p>10/2009 - Corso aggiornamento sulla "Riforma Brunetta del Procedimento amministrativo : L. n. 69/2009 – L. 241/90 "</p> <p>01/2010 – Sanremo - Convegno Internazionale su" Lotta al Rhynchophorus Ferrugineus delle Palme " .</p>