

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Vulcano Domenico
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax -
Nazionalità Italiana
Codice fiscale VLCDNC81P04B774N
Data di nascita 04.09.1981
Luogo di nascita Cariati (CS)
Stato Civile Coniugato
E-mail- Pec [REDACTED]
Patente Patente Tipo B con scadenza il 04.09.2032

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 12 Aprile 2010 (A.A.2009/2010)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi della Calabria - Arcavacata di Rende- Cosenza
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Votazione conseguita 88/110
- Titolo della tesi di laurea Indagine sociale nel territorio del Comune di Crucoli
- ★ Piano di studi universitario ed esami sostenuti
 - Primo anno**
Economia aziendale -Istituzioni di diritto privato - Istituzioni di diritto pubblico - Istituzioni di economia - Matematica generale - Statistica -Storia economica
 - Secondo anno**
Diritto commerciale - Economia degli intermediari finanziari - Economia politica - Lingua inglese - Matematica finanziaria -Ragioneria applicata e generale -Diritto regionale e degli enti locali
 - Terzo Anno**
Economia del mercato mobiliare - Economia delle aziende di credito - Economia e gestione delle aziende di servizio- Politica dello sviluppo economico - Diritto Fallimentare -Prova di informatica-
 - Quarto anno**
Economia e gestione delle imprese - Statistica sociale - Metodologia e determinazioni quantitative di azienda - Organizzazione aziendale.
- Livello nella classificazione nazionale Laurea quadriennale, vecchio ordinamento.
- Data A.S. 1999-2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "A. Lucifero" (Crotone)
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Votazione conseguita 92/100

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

03/01/2012

Istituto superiore G. Gangale Cirò Marina (KR)

Certificato ECDL Patente Europea del Computer rilasciato da AICA

ESPERIENZA LAVORATIVA	Istruttore Amministrativo Direttivo cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato
Data	Dal 18.11.2019 a tutt'oggi
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico: COMUNE DI CROTONE
Attività svolte	<ul style="list-style-type: none"> ★ Responsabile di procedimento per il rilascio di contrassegni disabili - periodo 01.01.2020 -30.06.2022; ★ Responsabile di procedimento per il rilascio di contrassegni parcheggio rosa - periodo 01.01.2020 -30.06.2022; ★ Responsabile di procedimento per il rilascio di concessioni (determina dirigenziale e/o ordinanza dirigenziale) di passo carrabile- periodo 01.01.2020 -30.06.2022; ★ Responsabile di procedimento per le ordinanze dirigenziali relative alla viabilità ai sensi del Codice della Strada – periodo 01.01.2020 – 30.06.2022; ★ Responsabile di procedimento per il rilascio di pareri- servizio viabilità- in merito alla richiesta di occupazione suolo pubblico da parte di attività commerciali- periodo 01.01.2020 -30.06.2022; ★ Responsabile del procedimento per la stesura di n.75 relazioni richieste dall'avvocatura in merito a richieste risarcimento danni presentate da privati e relative ad insidie stradali periodo 01.01.2021 – 30.06.2022; ★ Istruttore di diverse pratiche per il riconoscimento del debito fuori bilancio, art.194 del TUEL, a seguito di condanne per insidie stradali; ★ DEC per la concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento mediante parcometri ed ausiliari del sosta; ★ Mobility Manager d'area e Mobility Manager aziendale – Comune di Crotona - ai sensi del D.M. del 12/05/2021 del Ministero della Transizione Ecologica; ★ Istruttore del procedimento avviato dal Comune di Crotona per la “Realizzazione del programma di esercizio delle nuove linee di trasporto pubblico locale in ambito urbano a seguito dell’approvazione del piano pluriennale regionale del TPL”; ★ Istruttore di vari procedimenti per il rilascio di autorizzazioni in merito agli autoservizi pubblici non di linea (Taxi / NCC); ★ Responsabile di procedimento - Conferenza di Servizi in forma semplificata e in modalità asincrona (senza riunione), ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii. e D.Lgs. 127/2016 del Metanodotto “Allacciamento ENERGAS S.p.A” DN 100 (4”) 75 bar in Comune di Crotona (KR). Impresa proponente: SNAM RETE GAS S.p.A. - Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio, con accertamento della conformità urbanistica, apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e dichiarazione di pubblica utilità, ai sensi dell'art. 52-sexies del D.P.R. 08/06/2001 n. 327 e ss.mm.ii., D. Lgs. 330/04; ★ Istruttore del procedimento per l’acquisizione al patrimonio del Comune di Crotona del terreno compreso tra la via Panella e la via Giacomo Manna, censito in catasto al f. 45 part. 194 (ora part. 5154); ★ ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL DIRIGENTE DEL 5 SETTORE per la predisposizione della procedura di reintroito delle somme depositate presso la Ragioneria Territoriale dello Stato – deposito n.181110; ★ ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI COMMISSARI AD ACTA Nello specifico, nell’anno 2021, lo scrivente ha svolto attività di segreteria,

	<p>collaborazione, affiancamento e supporto ai seguenti Commissari ad Acta:</p> <ul style="list-style-type: none"> * sentenza TAR CALABRIA n.1747/2020 -"Acquisizione sanante art 42-bis del D.P.R. n.327/2001" * sentenza TAR CALABRIA n. 2134/2020 "Costituzione deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato per indennità di esproprio" * sentenza TAR CALABRIA n. 1715/2020 - "Acquisizione sanante art 42-bis del D.P.R. n.327/2001"
--	---

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE O PROFESSIONALI

- * **Responsabile di Servizio settori Politiche Sociali e Ambiente** ai sensi dell'art 53 comma 23 Legge 23 dicembre 2000 n.388 dal 30.6.2004 a fino al 24.05.2014 presso **Comune di Crucoli**.
- * **Istruttore Amministrativo Esperto Contabile** cat. D1 part-time 18 ore settimanali dal 01.6.2010 a fino al 31.10.2014 presso **Consiglio Regionale della Calabria**.
- * **Sindaco del Comune di Crucoli** dal 27.05.2014 al 25.10.2018.
- * **Componente Consiglio di Amministrazione** dal 20.12.2010 al 30.09.2018 del Consorzio Provinciale Servizi Sociali (**Co.Pro.S.S.**).
- * **Referente Anci Calabria- gruppo di lavoro Piano Nazionale Servizi di cura all'infanzia – Ministero dell'Interno** dall' 11-01-2018 al 25-10-2018

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

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

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Livello: Ottima

Livello: Ottima

Livello: Buona

FRANCESE

Livello: Scolastico

Livello: Scolastico

Livello: Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Predisposizione a lavorare in team, al problem solving e al raggiungimento degli obiettivi prefissati/assegnati con efficacia ed efficienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express, Access, Internet Explorer.

Conoscenza del software SPSS per la realizzazione di ricerche di mercato.

OBIETTIVI

Inserirsi in un ambiente lavorativo stimolante e gratificante con possibilità di crescita professionale. Essere determinato, dinamico, con buona elasticità mentale, capacità di sintesi.

ALTRI INTERESSI

Sport, viaggi, lettura.

Il sottoscritto, ai sensi della legge 196/03 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati. Le dichiarazioni di cui sopra sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Crucoli 05.07.2022

FIRMA

