

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DEVILLE STOJAN
Indirizzo	--- ---
Telefono ufficio	0462/764500 - 762155
Fax ufficio	0462/763046
E-mail ufficio	stojan.deville@comungeneraldefascia.tn.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	--- ---

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal luglio 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comun General de Fascia, Strada di Pré de geja, 2 - 38036 Pozza di Fassa (TN)
www.comungeneraldefascia.tn.it
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico - Comunità sovracomunale
- Tipo di impiego Funzionario Tecnico - Funzionario responsabile dell'Unità Organizzativa per l'Igiene Urbana ed Ambientale e per la Gestione Associata dei Servizi.
- Principali mansioni e responsabilità
 1. Istruttoria ed adozione, entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate, degli atti e dei provvedimenti relativi ai servizi inerenti alla gestione dei rifiuti e degli impianti ad essi destinati. In:
 - atti e provvedimenti di gestione degli appalti (procedure di gara, stipulazione dei contratti, impegno e liquidazione delle spese conseguenti, richiesta di autorizzazioni, determinazione delle modalità, degli orari e dei periodi di svolgimento dei servizi, etc.);
 - realizzazione, manutenzione, gestione e funzionamento dell'impianto comprensoriale di compattazione di "Ciarlonch" a Vigo di Fassa, del Centro di Raccolta Zonale (C.R.Z.) di "Ramon" a Pera di Fassa e degli altri impianti e centri (C.R.M.) dislocati sul territorio della Valle e destinati alla gestione dei rifiuti;
 - acquisto e manutenzione delle attrezzature, dei macchinari e degli automezzi necessari, compresi quelli per il funzionamento degli impianti;
 - iniziative dirette a promuovere lo smaltimento differenziato ed il riciclaggio od il recupero di particolari tipologie di rifiuti;
 - elaborazione ed attuazione dei progetti speciali, dei piani e dei programmi;
 - predisposizione dei piani e programmi per la localizzazione delle discariche;
 - attuazione dei progetti e procedure d'appalto per la costruzione di infrastrutture ed impianti destinati al conferimento, alla raccolta, allo stoccaggio ed allo smaltimento, anche differenziati, dei rifiuti e individuazione dei terreni necessari a tali infrastrutture e gestione delle procedure per la loro acquisizione;
 2. Coordinamento della gestione in forma associata od unitaria dei servizi pubblici di competenza dei 7 Comuni di Fassa, della loro regolazione uniforme e delle entrate tariffarie o tributarie ad essi relative.
 3. Direzione e coordinamento del personale subordinato addetto all'Unità Organizzativa;
 4. Rilascio di dichiarazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed altri atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, nelle materie riservate alla competenza dell'Unità Organizzativa.Vedi anche *Principali mansioni e responsabilità* del punto seguente.
- Date (da – a) Dal 01 settembre 2002 al giugno 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comprensorio Ladino di Fassa/Comun General de Fascia, Strada di Pré de geja, 2 - 38036 Pozza di Fassa (TN)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico - Comunità sovracomunale

- Tipo di impiego Funzionario Tecnico - Responsabile dell'Ufficio Centrale di Igiene Urbana ed Ambientale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione integrata del ciclo di raccolta dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e Gestione della Tariffa di Igiene Ambientale
 - GESTIONE PROGETTUALE
 - a. Sviluppo e pianificazione di modelli di gestione ambientale legati al "ciclo dei rifiuti";
 - b. Predisposizione di regolamenti per il Servizio e per la Tariffa di Igiene Ambientale;
 - c. Elaborazione di capitolati di gara e di convenzioni per i servizi;
 - GESTIONE TECNICA
 - a. Tenuta della contabilità analitica dei costi, predisposizione bilancio, liquidazioni;
 - b. Organizzazione e controllo della gestione e formale e tecnica di centri per lo stoccaggio rifiuti;
 - c. Gestione degli acquisti e delle manutenzioni;
 - d. Gestione dei rapporti con i consorzi di filiera CONAI, discariche e centri per la valorizzazione dei rifiuti;
 - e. Aggiornamento normativo relativo al settore rifiuti;
 - GESTIONE INFORMATICA
 - a. Gestione dei dati, dei Piani Finanziari, determinazione e simulazione delle Tariffe di Igiene Ambientale;
 - b. Gestione degli applicativi informatici per il controllo, caricamento e pulizia dei dati;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1999-2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento - Facoltà di Sociologia - Indirizzo Territorio e Ambiente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Funzioni di responsabilità in tutte quelle istituzioni - pubbliche e private - che operano nel campo delle politiche di sviluppo, della organizzazione sociale e della pianificazione territoriale.
 - 1. Conoscere in maniera approfondita le discipline sociologiche nel campo dell'ambiente, dello sviluppo, della realtà urbana e rurale, del turismo, della mobilità territoriale, delle relazioni interetniche;
 - 2. Possedere una conoscenza avanzata delle discipline affini, per una adeguata comprensione delle variabili di contesto: demografiche, storiche, economiche, giuridiche, ecc.
 - 3. Possedere le competenze metodologiche e la strumentazione tecnica necessarie per lo svolgimento di analisi avanzate nell'ambito del territorio, dell'ambiente e dello sviluppo, a livello locale, regionale, nazionale, sovranazionale, e internazionale;
 - 4. Analizzare correttamente l'interazione tra i fenomeni sociali, economici e politici a livello territoriale nei loro aspetti strutturali e di mutamento.
 - 5. Elaborare progetti e programmi di valutazione e di intervento nell'ambito dello sviluppo economico e dell'impatto ambientale, della organizzazione sociale e territoriale, delle politiche pubbliche.
- Qualifica conseguita Laurea (vecchio ordinamento)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) -- -- --

Pozza di Fassa, 09 luglio 2015.

Stojan Deville

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Io sottoscritto Stojan Deville, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che le informazioni sopra riportate nel proprio curriculum vitae sono vere e conformi alla realtà.

Pozza di Fassa, 09 luglio 2015.

Stojan Deville