

DANIELE MAGNAPANE

DATI PERSONALI



ISTRUZIONE

1987-1992 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri
Pitigliano (gr)

- Diploma di geometra - Votazione 48/60

ATTESTATI

- Diploma di specializzazione conseguita durante il servizio di leva corrispondente alla IV qualifica funzionale ed al profilo di coadiutore rilasciato dal Comandante del 132° Reggimento Carri di Aviano (PN) in data 16/02/1994;
- Certificato di frequenza al corso di addestramento teorico - pratico antincendio per addetto alla squadra di emergenza (Legge 626/94 e 242/96)
- Percorso formativo presso la Grosseto Sviluppo S.p.A. per la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive
- ECDL (patente europea del computer) n. IT266737 rilasciata in data 16/04/2003
- Attestato di frequenza corso di informatica in materia di Adobe Photoshop, Macromedia Dreamweaver MX e Flash MX tenuto presso l'I.F. S.r.l. di Grosseto marzo 2002 - maggio 2003
- Attestato di partecipazione Corso di formazione in materia di sicurezza per coordinatori per la progettazione e l'esecuzione dei lavori D.R.P. 494/96 frequentato presso la sede dell'Associazione delle Imprese Edili di Grosseto aprile 2003 - luglio 2003

- Attestato frequenza corso formativo T.E.I.N.T. rilasciato dalla Regione Toscana in materia di reti informatiche, reti e pubblica amministrazione, interoperabilità XML e servizi, Sicurezza, riservatezza e privacy;
- Attestato di "AMMINISTRATORE DI SISTEMI LINUX" rilasciato da Coresis s.r.l ed eForHum s.c.a.r.l. in data 30/01/2006;
- Attestato di partecipazione al corso per neo imprenditori rilasciato dalla C.N.A. di Grosseto;
- Attestato di frequenza al seminario "Politiche e strumenti della semplificazione" rilasciato il 31/01/2005 dal CISPEL TOSCANA;
- Attestato corso "Inglese per la Pubblica Amministrazione" rilasciato in data 12/09/2007 da TS Grosseto;
- Attestato Corso "SIT" rilasciato dal Ministero dell'Ambiente - Uncem;
- Attestato di frequenza corso "nuove competenze per l'innovazione SUAP" rilasciato in data 01/08/2008 dall'ELEA FP;
- Attestato di partecipazione al corso "Il procedimento amministrativo, la semplificazione amministrativa e la redazione degli atti amministrativi" rilasciato dall'agenzia formativa "Tiforma";
- Attestato di frequenza corso "Gestione dei flussi documentali e le nuove modalità" rilasciato dalla Regione Toscana in data 11/12/2009;
- Attestato di frequenza corso "La sicurezza dei dati in possesso delle Amministrazioni Toscane" rilasciato dalla Regione Toscana in data 11/12/2009;
- Premio Innovazione 2010 per aver garantito competenza e attività dei tavoli tecnici che compongono la rete degli esperti, rilasciato dalla Regione Toscana nel campo della Rete della Semplificazione Amministrativa SUAP;
- Attestato Corso base Provinciale per Volontari di Protezione Civile, rilasciato dalla Provincia di Grosseto in data 19/01/2017;
- Attestato Corso Provinciale per Operatori Istituzionali di Protezione Civile Addetti alla Segreteria - Enti, rilasciato dalla Provincia di Grosseto in data 10/03/2017;
- Direttore delle Operazioni Antincendi Boschivi (corso 1035), rilasciato dalla Regione Toscana;

SERVIZIO MILITARE

Posto in congedo illimitato per fine ferma di leva in data 03.03.1994

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1994-1995 Studio tecnico - Geom. Biagi Alfredo Pitigliano (gr)

Mansioni svolte:

- Progettazione
- Pratiche catastali

1995-1996 Studio tecnico - arch. Francardi Massimo Pitigliano (GR)

Mansioni svolte

- Progettazione
- Computi metrici estimativi

1996-1997 AGRICOLA 2000 S.a.s. Pitigliano (gr)

Mansioni svolte

- Operaio specializzato produzione substrati per florovivaismo
- Vendita prodotti aziendali
- Contabilità ordinaria
- Gestione ordini

1997-1998 C.B.N. Ufficio S.a.s. Manciano (gr)

Mansioni svolte:

- Consulenza tecnica
- Assemblaggio PC
- Assistenza telefonica per problemi software - hardware
- Assistenza domiciliare
- Consulente vendite

1998 UNIONE AMIATINA (Coop. di consumo)Pitigliano - Manciano - Arcidosso - Santa Fiora - Pian Castagnaio

Mansioni svolte

- Sostituzione personale nel periodo estivo : cassiere, banconiere, allestimento merce.

1998-1999 A.T.L.A (Azienda tipolitografica)Pitigliano (gr)

Mansioni svolte

- Montaggio grafico, impaginazione grafica, stampa tipografica.

1999-2000 AGRICOLA 2000 S.a.s. Pitigliano (gr)

Mansioni svolte

- Operaio specializzato produzione substrati per florovivaismo
- Vendita prodotti aziendali
- Contabilità ordinaria
- Gestione ordini

2001 - 2002 DAEM Telettronica Pitigliano (gr)

Mansioni svolte

- Operaio
- Consulenza tecnica
- Assemblaggio PC
- Assistenza telefonica per problemi software - hardware
- Assistenza domiciliare
- Consulente vendite
- Progettazione e realizzazione LAN aziendali (posa in opera e configurazione)

2002 - 2006 CO.CO.CO. Presso COMUNITA' MONTANA ZONA "S" COLLINE DEL FIORA Pitigliano (GR)

Mansioni svolte:

- Gestione Sportello Unico attività Produttive (SUAP) D.P.R. 447/98 con attività di front office e back office anche con sistemi informatici
- Collaboratore Servizio lavori pubblici
- Supporto informatico

2006 - 2012 COMUNITA' MONTANA ZONA "S" COLLINE DEL FIORA Pitigliano (GR)

Mansioni svolte:

- Responsabile Procedimento Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) D.P.R. 447/98 e DP.R. 160/2010 con attività di front office e back office anche con sistemi informatici
- Supporto informatico e amministratore sito WEB (Python - ZOPE)
- Membro del Gruppo Tecnico Provinciale SUAP (<http://suap.provincia.grosseto.it/index.php?id=211>) avente il ruolo è quello di promuovere e dare impulso a incontri con gli organismi locali e territoriali al fine di concordare soluzioni procedurali, organizzative ed interpretative uniformi tra i rappresentanti degli Enti competenti e delle Amministrazioni Comunali. E' suo compito, inoltre, stabilire indirizzi e criteri per il coordinamento delle attività legate alla gestione dei procedimenti dello Sportello Unico ed una modulistica uniforme, tesa a snellire passaggi burocratici inutili e finalizzata a facilitare la comunicazione e l'interscambio di informazioni tra amministrazioni diverse, tra enti pubblici e aziende. Il suo coordinamento è stato assegnato al Centro Servizi che fin dalla sua nascita ha rivestito anche la funzione di centro di coordinamento provinciale dei SUAP.
- Membro del Gruppo Tecnico Regionale SUAP con competenze nel settore dell'agricoltura / agriturismo (http://www.suap.toscana.it/modules/mastop_publish/)

[tac=Tavolo_Tecnico_Regionale\)](#)

2014 - soc. NetSpring S.r.l.

Mansione svolta:

- COLLABORAZIONE OCCASIONALE A SUPPORTO DELLA SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE DEL SUAP PROVINCIALE - consulenza, assistenza e supporto, anche sotto il profilo amministrativo, per favorire la ridefinizione ed aggiornamento della banca dati regionale a supporto del sistema degli sportelli unici per le attività produttive della Regione Toscana, per la semplificazione dei processi di invio telematico dei procedimenti amministrativi relativi alle funzioni in materia di agricoltura, caccia, pesca ed affari generali

2012 - ad oggi UNIONE COMUNI MONTANI COLLINE DEL FIORA Pitigliano (GR)

Mansioni svolte:

- Responsabile Procedimento Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) D.P.R. 160/2010 con attività di front office e back office anche con sistemi informatici
- Membro del Gruppo Tecnico Provinciale SUAP (<http://suap.provincia.grosseto.it/index.php?id=211>) avente il ruolo è quello di promuovere e dare impulso a incontri con gli organismi locali e territoriali al fine di concordare soluzioni procedurali, organizzative ed interpretative uniformi tra i rappresentanti degli Enti competenti e delle Amministrazioni Comunali. E' suo compito, inoltre, stabilire indirizzi e criteri per il coordinamento delle attività legate alla gestione dei procedimenti dello Sportello Unico ed una modulistica uniforme, tesa a snellire passaggi burocratici inutili e finalizzata a facilitare la comunicazione e l'interscambio di informazioni tra amministrazioni diverse, tra enti pubblici e aziende. Il suo coordinamento è stato assegnato al Centro Servizi che fin dalla sua nascita ha rivestito anche la funzione di centro di coordinamento provinciale dei SUAP.
- Gestione Telefonia Mobile Ente;
- Front Office Consorzio di Bonifica 6 Toscana Sud - Apertura e gestione Ticket tramite piattaforma CRM
- Reperibile in turnazione per la Protezione Civile con gestione di sistemi di messaggistica alla popolazione (alertSystem);
- Reperibile in turnazione D.o. AIB (direttore operazioni antincendi boschivi)

ALTRE ESPERIENZE:

- 2005- 2009 Consigliere Provinciale ANMIL (Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro)

- 2005- 2009 Consigliere Nazionale ANMIL (Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro)

INTERESSI

- Attività sportive: nuoto, tennis, subacquea, vela - Aiuto Istruttore subacqueo (A.N.I.S.) con brevetti I°- II° - III° livello e specializzazione in immersione notturna, salvamento, immersioni profonde, orientamento
- Computer e nuove tecnologie
- Fotografia (ritratti - paesaggi - macro)
- Realizzazione e gestione di siti web

PATENTI E ABILITAZIONI

Patente guida tipo : "A" e "B"

Patente nautica da diporto entro le 12 miglia

Porto d'Armi uso sportivo

INFORMATICA

- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- ottima padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale
- ottima padronanza navigazione WEB (ricercare informazioni - gestione email)

NOTE

Daniele Magnapane

