Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Bogetto Riccardo

via Reano 3, Buttigliera Alta (TO)

011 9329302

lavoripubblici@comune.buttiglieraalta.to.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

FEB. 14 – DIC 18

Libero Professionista Ingegnere

GEN. 19 – DIC 19

Istrutture Direttivo Tecnico cat. D1 – Comune di Buttigliera Alta

I

GEN. 20 – alla data attuale

Responsabile Area Tecnica Area LL.PP/Manutenzioni/Ambiente Comune di Buttigliera Alta – Titolare di Posizione Organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FEB. 15

Iscrizione Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino

Torino (TO)

Sezione A, Matricola 12923

SET. 14

Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere Edile

Politecnico di Torino, Torino (TO)

10 DIC. 13

Laurea Magistrale in Ingegneria Edile

Politecnico di Torino, Torino (TO)

Tesi dal titolo: "Valutazioni di fattibilità e progetto di recupero di una cascina a Pianezza" Relatori: Prof. Prizzon, Prof. Caldera, Ing. Taccone, Collegio di Iingegneria Edile Politecnico di Torino.

18 OTT. 11

Laurea Triennale in Ingegneria Edile

Politecnico di Torino, Torino (TO)

Tesi dal titolo "Iter di realizzazione di un'opera pubblica: l'asilo nido di Druento" Relatori: Prof. Prizzon, Ing. Taccone, Collegio di Ingengeria Edile Politecnico di Torino.

LUG. 07

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "C. Darwin", Rivoli (TO).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B1	B1	B1
	IELTS 5.5				

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

- buone capacità organizzative
- organizzazione dell'iter progettuale e realizzativo delle opere pubbliche
- gestione del patrimonio

Competenze professionali

- ottima padronanza nel disegno CAD bidimensionale e tridimensionale;
- redazione di computi metrici estimativi e capitolati tecnici;
- redazione di Piani di Sicurezza e Coordinamento;
- direzione lavori e contabilità lavori;
- certificazioni energetiche;

Competenza digitale / Software

ECDL

- ottime capacità di utilizzo del pacchetto Windows Office;
- ottime capacità di disegno mediante i programmi: - Autodesk Autocad - Autodesk Revit Architecture - Nemetschek Allplann - SketchUp;
- utilizzo software specialistici per l'edilizia: - Termoacustica: *Edilclima e Namirial Termo* - Contabilità e CME: *Primus Acca Software* - PSC e POS: *Certus Acca Software* - Progettazione strutturale: *CDM DOLMEN*;

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni / Attestati

- Attestato di frequenza “Corso Base sull’uso didattico della LIM” rilasciato da Asnor Associazione nazionale orientatori.
- certificato (previsto dall'art. 98 comma 4 D.Lgs 81/2008) rilasciato in seguito al superamento dei requisiti richiesti dal percorso didattico presso il Politecnico di Torino;
- Percorso di formazione “Scuola per le P.O. degli Enti Locali “ 2020 Dasein;
- Percorso di formazione obbligatoria dei dipendenti che hanno requisiti di inquadramento idonei al conferimento di incarico di responsabile unico del procedimento 2020 Linea PA;
- Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del RUP- Corso Base e-learning: 2022 Mit;

Autorizzazione Trattamento Dati Personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CRISTIANO GABRIELLA**
Indirizzo	=======
Telefono	=======
Fax	
E-mail	=======
Nazionalità	Italiana
Data/Luogo di nascita	19.03.1966 – ORBASSANO (TORINO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data - dal 1.01.2002 ad oggi	Istruttore Direttivo categoria D3 (ex 8^ q.f.) - Posizione Economica D5 Responsabile Area Amministrativa con i seguenti incarichi: ● Responsabile dei servizi: Affari Generali – Demografici – Socio/Culturali ● Posizione Organizzativa ● Nomina a Vice Segretario Comunale dal 31.01.2007 a tutt'oggi **(Nomina Vice Segretario Comunale nei comuni in Convenzione Comune di Sant'Ambrogio di Torino e Borgone di Susa)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	*Responsabile di Area – P.O. – Vice Segretario Comunale* *Particolari responsabilità:* - Aggiornamento annuale in materia di Privacy GDPR 679/16 – adeguamento modulistica in uso, aggiornamento atti/documento alle linee del Garante e collaborazione con DPO nominato - Aggiornamento annuale in materia di Anticorruzione – gestione statistiche ANAC e gestione formazione del personale - Organizzazione e Gestione annuale piani di formazione del personale - Membro di commissione concorsi (interno e presso altri Enti) - Gestione annuale contratti decentrati integrativi - Predisposizioni progetti per Adesione a bandi Nazionali e Regionali in materia di contributi. - Pareri legali vari agli uffici comunali - Presidente/Membro commissioni di molte gare (Codice Appalti).
• Data - dal 1.03.1996 al	Istruttore Direttivo categoria D1 (ex 7^ q.f.) - Posizione Economica D2

1.12.2001	Responsabile Area Amministrativa con i seguenti incarichi: ● Responsabile dei servizi:Affari Generali – Demografici – Socio/Culturali ● Posizione Organizzativa ● Nomina a Vice Segretario Comunale dal 31.01.2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Area – P.O.
• Data - dal 1.03.1992 al 8.02.1996	Praticante presso studio legale - con abilitazione al patrocinio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato BERTELLO Ugo– CALFA Clotilde – CHIARA Piergiorgio
• Tipo di azienda o settore	Studio legale in Torino - Via Donati n. 5
• Tipo di impiego	Gratuito patrocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Praticantato finalizzato all'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Avvocato
• Data luglio 1993	Componente Nominato Commissione esame maturità sessione 1992/1993 Nelle seguenti materie: ● Diritto pubblico ● Diritto privato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto ITC C. Levi – Torino
• Tipo di azienda o settore	Scuola Secondaria di II°
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Membro esperto di commissione esame in materie giuridiche
• Data luglio 1994	Commissione esame maturità sessione 1993/1994 Nelle seguenti materie: ● Diritto pubblico ● Diritto privato ● Scienze delle finanze
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto ITC Sommeiller – Torino
• Tipo di azienda o settore	Scuola Secondaria di II°
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e	Membro esperto di commissione esame in materie giuridiche / economiche

responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Data 21.02.1998**	Abilitazione all'esercizio della **professione di Avvocato** (sessione d'esame anno 1996)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Esame sostenuto presso la Corte di Appello di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
• Qualifica conseguita	Avvocato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• **Data 20.02.1992**	Conseguimento **Laurea in Giurisprudenza**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo: Civile - Internazionale
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• **Data luglio 191**	Corso di Diritto Comparato II° livello con borsa di Studio dell'Università degli Studi di Torino Università di Trier – GERMANIA
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo: Diritto Civile - Internazionale
• Qualifica conseguita	Attestato superamento esami
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• **Data luglio 1990**	Corso di Diritto Comparato I° livello con borsa di Studio dell'Università degli Studi di Torino
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Leuven – BELGIO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo: Diritto Civile - Internazionale
• Qualifica conseguita	Attestato superamento esami
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data 1980/1981 – 1984/1985	**Diploma di Lingue Straniere**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore Liceo Linguistico PYRAMID – TORINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue: Inglese – Francese – Spagnolo
• Qualifica conseguita	Diploma Scuola Superiore in Lingue Straniere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Data luglio/agosto 1984	Attestato corso di lingua inglese
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	International House di LONDRA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua Inglese
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Attività esterna	Membro esterno concorso pubblico Istruttore Amministrativo - Comune di Rosta anno 1998 Membro esterno concorso pubblico Istruttore Amministrativo - Comune di Bruino anno 2000 Membro esterno concorso pubblico Istruttore Direttivo - Comune di Grugliasco anno 2006 Membro esterno concorso pubblico Istruttore Amministrativo - Comune di Bruino anno 2014
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	livello: buono
• Capacità di scrittura	livello: buono
• Capacità di espressione orale	livello: discreto

	FRANCESE
• Capacità di lettura	livello: ottimo
• Capacità di scrittura	livello: buono
• Capacità di espressione orale	livello: ottimo
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	livello: scolastico
• Capacità di scrittura	livello: scolastico
• Capacità di espressione orale	livello: scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, SVILUPPATE NELL'AMBITO DEL PERCORSO FORMATIVO UNIVERSITARIO E PROFESSIONALE. BUONA CAPACITÀ DI INTERFACCIARSI CON LA STRUTTURA OPERATIVE E L'UTENZA. BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE ACQUISITE NELL'AMBITO PROFESSIONALE E PERFEZIONATO A FRONTE DI SPECIFICI CORSI (redigere chiaramente o trasmettere efficacemente un'informazione).
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	BUONE CAPACITÀ NELL' AMMINISTRAZIONE E COORDINARE IL PERSONALE. BUONA CAPACITÀ DI GESTIRE PROGETTI DI GRUPPO. BUONA CAPACITÀ DI GESTIRE ED ORGANIZZARE LE RISORSE UMANE AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO ASSEGNATO, MATURATO NELLA ESPERIENZA DI RESPONSABILE DI AREA (ATTUALMENTE RESPONSABILE DI UNA STRUTTURA COMPLESSA COMPOSTA DA 3 SETTORI ISTITUZIONALI A CUI SONO ASSEGNATE COMPLESSIVAMENTE N. 7 RISORSE UMANE).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI DI BASE. NELLO SPECIFICO SI INDICANO LE SEGUENTI CONOSCENZE INFORMATICHE: 1 - Concetti teorici di base della tecnologia dell'informazione 2 - Uso del Computer e gestione dei file 3 - Elaborazione testi (Word) 4 - Foglio elettronico (Excel) 5 - Basi di dati (Access) 6 - Reti informatiche e comunicazione
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Passione per la lettura, cinema, giardinaggio.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Nel 2016 Master – Corso di formazione “Tutte le novità sul pubblico impiego” Sede Torino – Università LIUC durata n. 40 ore
- Dal 2016 ad oggi componente gruppo di lavoro presso il Con I.S.A. Consorzio servizi socio assistenziale valle di Susa e val Sangone
- Formazione annuale in materia di “Anticorruzione” e “Privacy”.
- Corsi di aggiornamento annuali per vice Segretari Comunali organizzati dalla Prefettura di Torino.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. n.196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16.

BRUINO 20.01.2024 *F.to **Dott.ssa Gabriella CRISTIANO***

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSSO LUCA
Data di nascita	19/08/1963
Qualifica	RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Amministrazione	COMUNE DI AVIGLIANA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Area TECNICA Urbanistica Edilizia Privata
Numero telefonico dell'ufficio	0119769147
Fax dell'ufficio	0119769109
E-mail istituzionale	luca.rosso@comune.avigliana.to.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Geometra
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione alla professione
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Collaborazione con l'Ufficio Tecnico - Comune di Rosta - Collaborazione con l'Ufficio Tecnico - Comune di Almese - Staff del Sindaco in materia di Urbanistica ed Edilizia Privata - Comune di Rosta - Staff del Sindaco in materia di Urbanistica ed Edilizia Privata - Comune di Rosta
Capacità linguistiche	
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Sistemi Operativi WINDOWS (95, 98, 2000, XP) - Pacchetti Microsoft OFFICE e Open Office - AUTOCAD - GEOMEDIA GIS
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il	- Corso di formazione L'EFFICIENZA ENERGETICA DEGLI EDIFICI Seminario LA NUOVA LEGGE URBANISTICA REGIONALE SULLE VARIANTI STRUTTURALI AI P.R.G Seminario IL DECENTRAMENTO DELLE FUNZIONI CATASTALI AI COMUNI Seminario su L'ATTIVITA'

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico
Inglese	Scolastico	Scolastico

CURRICULUM VITAE	
dirigente ritiene di dover pubblicare)	COMUNALE DI CONTROLLO SULL'ATTIVITA' EDILIZIA E DI SANZIONE DELL'ABUSIVISMO Corso di AUTOCAD Corso su LA GESTIONE DEGLI ATTI IN MATERIA EDILIZIA Convegno su I FABBRICATI RURALI Corso di ACCES e GEOMEDIA Convegno su IL CONDONO EDILIZIO Corso della Regione Piemonte su LA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA Corso della Fondazione Geometri di Torino su EFFICIENZA ENERGETICA DEGLI EDIFICI Convegno sulla Legge Regionale n. 20/2009

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: COMUNE DI AVIGLIANA					
dirigente: ROSSO LUCA					
incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Area TECNICA Urbanistica Edilizia Privata					
stipendio tabellare	**posizione parte fissa**	**posizione parte variabile**	**retribuzione di risultato**	**altro***	**TOTALE ANNUO LORDO**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti