

CURRICULUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gilberto ALICE
Indirizzo	via Reano 3, Buttigliera Alta -TO
Telefono/fax	011.9329306/309
E-mail	urbanistica@comune.buttiglieraalta.to.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15 gennaio 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data dal 1 maggio 2005 e dal 6 giugno 2011 con convenzione tra Comuni
- Azienda Comune di Buttigliera Alta e Comune di Villarbasse
- Tipo di impiego Responsabile Area Urbanistica, Edilizia privata, Casa - Comune di Buttigliera Alta
Responsabile Area Tecnica - Comune di Villarbasse
- Principali mansioni e responsabilità direzione e coordinamento della struttura organizzativa dell'Area Tecnica con svolgimento dei compiti connessi all'attività di Responsabile del provvedimento e del procedimento, predisposizione e redazione degli atti a contenuto tecnico, amministrativo e contabile, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli Organi di governo, gestione dei rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna, membro delle Commissioni interne in particolare:
 - Urbanistica
gestione e redazione della pianificazione, programmazione e gestione del territorio in accordo con le previsioni e disposizioni del Piano Regolatore Generale Comunale e relative varianti
 - Edilizia privata
gestione dello Sportello unico per l'Edilizia in merito al rilascio dei titoli abilitativi, comprensivi delle Autorizzazioni paesaggistiche ai sensi D.Lgs. 42/2004, per le trasformazioni edilizie con attività di vigilanza del territorio e dello Sportello unico per le Attività produttive
 - Casa
gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica in accordo con la Regione Piemonte, la Provincia di Torino e l'A.T.C. in merito alle linee e scelte delle politiche abitative
 - Sportello Energia
gestione dello Sportello Energia "Terre dell'Ovest" in merito all'attuazione di politiche energetiche, con l'adesione al "Patto dei Sindaci"
 - Lavori Pubblici
gestione delle opere pubbliche

- Data dal 1 febbraio 2000
- Azienda Comune di Rivalta di Torino
- Tipo di impiego Capo Sezione Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità direzione e coordinamento della struttura organizzativa della Sezione Urbanistica con svolgimento dei compiti connessi all'attività di Responsabile del procedimento, predisposizione e redazione degli atti a contenuto tecnico, amministrativo e contabile, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli Organi di governo, gestione dei rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna

- direzione e coordinamento della struttura organizzativa della Sezione Edilizia privata, ad interim a partire dal 1 gennaio 2004, con svolgimento dei compiti connessi all'attività di Responsabile del procedimento, predisposizione e redazione degli atti a contenuto tecnico, amministrativo e contabile, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli Organi di governo, gestione dei rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna

• Data	dal 1999
• Azienda	Studio di Architettura
• Tipo di impiego	Titolare
• Principali mansioni e responsabilità	apertura di uno Studio proprio in Rivalta di Torino con svolgimento di attività professionali con gestione di risorse a tempo pieno in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ▫ nel settore della progettazione, restauro e ristrutturazione architettonica di tipo civile per committenza privata ▫ nel settore della pianificazione urbanistica e progettazione lavori pubblici per committenza pubblica per il Comune di Rivalta di Torino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	1999
• formazione	Abilitazione alla professione di Architetto e iscrizione all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino, posizione 4818
• Data	1997
• istruzione	Laurea in Architettura, presso il Politecnico di Torino, con votazione di 105/110
• Data	1989
• istruzione	Diploma di Maturità Scientifica

ALTRE LINGUE inglese a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE conoscenza a livello professionale della gestione di hardware e software in ambiente Windows, Autocad, Gis e procedure informatiche in uso nell'Ente

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI costanti approfondimenti tramite corsi, convegni e seminari si evidenziano in particolare le seguenti attestazioni:

- "Abusi edilizi, sanzioni e contenzioso in relazione alle recenti normative in materia", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, 2010
- "Attività edilizia, istruttoria, titoli e provvedimenti", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, 2010
- "La governance degli Enti territoriali e il management pubblico", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, 2010
- "Le nuove disposizioni regionali sull'efficienza energetica da inserire nei Regolamenti edilizi comunali", Provincia di Torino, 2010
- "Urbanistica e Pianificazione del territorio: il P.R.G. e la legge urbanistica della Regione Piemonte", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, 2009
- "Valutazione Ambientale Strategica nel processo di pianificazione, 5°", Regione Piemonte, 2008
- "Lo Sportello Unico per le attività produttive: competenze, procedimenti, organizzazione e orientamenti futuri", Provincia di Torino, 2008
- "Antenne e campi elettromagnetici: i poteri di regolamentazione dei Comuni", Provincia di Torino, 2007
- "Corso di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio, 4°", Regione Piemonte - COREP, 2007
- "Corso di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio, 3°", Regione Piemonte - COREP, 2006
- "Corso di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio, 2°", Regione Piemonte - COREP, 2005
- Corso "Ingegneri, Architetti, Professionisti tecnici della P.A.", SDA Bocconi, 2004
- "Corso di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio", Regione Piemonte - COREP, 2004
- "Corso di formazione sull'efficienza energetica e le fonti rinnovabili per funzionari e tecnici delle P.A.", Provincia di Torino, 2001

ATTIVITÀ ESTERNE

- con Progetto Sofis, partner per la formazione negli Enti locali e P.A., docente in corsi formativi in materia di urbanistica e edilizia privata:
 - “Il nuovo 'piano casa' regionale: la l.r. 1/11 e le modifiche alla l.r. 20/09”, Trofarello, 2011
 - “Il procedimento semplificato di Autorizzazione paesaggistica per interventi di lieve entità - D.P.R. 139/2010”, Provincia di Asti, 2010
 - “Le semplificazioni in edilizia: il nuovo regime dell'attività edilizia libera introdotto dall'articolo 5 della legge 73/2010”, Provincia di Asti, 2010
 - “La pianificazione urbanistica e le varianti al p.r.g. nel sistema piemontese; i titoli abilitativi edilizi: caratteristiche e procedimenti – abusi edilizi e relative sanzioni”, Provincia di Asti, 2010
- con la Regione Piemonte, la Provincia di Torino, la Città di Torino, il Comune di Rivoli e il C.S.I., membro del gruppo di lavoro del progetto “MUDE Piemonte”, per la realizzazione della modulistica unificata digitale in edilizia; in tale ambito, con la Città di Torino al Forum PA 2010: relatore al seminario “Semplificazione amministrativa e gestione del territorio” con l'argomento “Progetto di Modello Unico Digitale in Edilizia (M.U.D.E.) in area metropolitana torinese”
- con il Comune di Condove (dal 2009):
Presidente della Commissione Edilizia Comunale
- con il Comune di Orbassano (2000-2002):
 - Responsabile Area Urbanistica, per sostituzione maternità
 - membro della Commissione giudicatrice per il concorso di realizzazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale comunale

Buttiglieria Alta, 6 giugno 2011

Gilberto ALICE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASSIMINO Michele Luigi Maria
Indirizzo	Via Reano 3, BUTTIGLIERA ALTA
Telefono	0119329350
Fax	0119322793
E-mail	poliziamunicipale@comune.buttiglieraalta.to.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02.03.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Gennaio 1992-novembre 2002*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Volvera
- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Agente di Polizia Municipale
- Principali mansioni e responsabilità
Da novembre 2002 in ruolo presso il Comune di Buttigliera Alta come agente di Polizia Municipale. Dal 30.12.2004, in seguito a procedura concorsuale, Istruttore Direttivo – Ufficiale di Polizia Municipale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Anno 1987*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Maturità magistrale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **inglese**

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Graziella CAPPA**
Indirizzo **VIA REANO 3 – 10090 BUTTIGLIERA ALTA – TO**
Telefono **0119329371**
Fax **0119329349**
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22/07/1952**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 27/12/1982*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA**
- Tipo di azienda o settore *PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI*
- Tipo di impiego **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE Area Finanziaria**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 01/05/1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI*
- Qualifica conseguita **ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **RESPONSABILE Area Finanziaria**

- Date (da – a) **Dal 31/12/2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI*
- Qualifica conseguita **ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D3**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **RESPONSABILE Area Finanziaria – P.O.**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI DI BASE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

BUTTIGLIERA ALTA , 02/02/2010

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giovanni De Vecchis
Indirizzo Borgata Malano n.6 – 10051 – Avigliana – (To)
Telefono 011/9329302
Fax 011/9329309
E-mail lavoripubblici@comune.buttiglieraalta.to.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/08/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 1 Maggio 2005
 - Azienda Comune di Buttigliera Alta
 - Tipo di impiego Responsabile Area Lavori Pubblici/Manutenzioni
 - Principali mansioni e responsabilità Direzione e coordinamento della struttura organizzativa dell'Area Lavori Pubblici – Manutenzioni con svolgimento dei compiti connessi all'attività di Responsabile del Provvedimento e del procedimento, predisposizione e redazione degli atti a contenuto tecnico, amministrativo e contabile, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli Organi di governo, gestione dei rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna, membro delle Commissioni interne
- In particolare:
- LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI
gestione dell'elenco annuale e del programma triennale delle opere pubbliche
progettazioni e direzione dei lavori
coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione sulla sicurezza
gestione comunicazioni con l'osservatorio regionale lavori pubblici
servitù, occupazioni ed espropriazioni
 - MANUTENZIONI
gestione manutenzioni edifici pubblici e scolastici, aree verdi, parchi e giardini, impianti d'illuminazione pubblica, acquedotto e fognature, strade e piazze, cimitero, parco macchine e mezzi in dotazione
gestione cantieri di lavoro
controlli tecnici sul territorio
emissione ordinanze
 - AMBIENTE
gestione raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani
 - PROTEZIONE CIVILE
gestione Piano di protezione civile
 - DATORE DI LAVORO
gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro del personale dell'Ente.

- Data Dal 1 Febbraio 1986 al 06 Febbraio 2005
 - Azienda Comune di Buttigliera Alta
 - Tipo di impiego Capo Settore Area Tecnico Manutentiva
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione - Programmazione e Gestione delle attività confluenti nei servizi: Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici - Manutenzioni – Ambiente - Patrimonio - Provveditorato

- Data Dal 16 Marzo 1978 al 31 Gennaio 1986
 - Azienda Comune di Piossasco
 - Tipo di impiego Applicato di 1° Classe (Geometra – VI livello) addetto all'Ufficio Tecnico Comunale
- Principali mansioni e responsabilità gestione manutenzioni edifici pubblici, scuole, aree verdi, cimitero
progettazione e direzione dei lavori
gestione operai

- Data Dal 30 Giugno 1977 al 27 Settembre 1977
 - Azienda Direzione Provinciale Poste e Telegrafi – Reparto 1 Torino – Amministrazione autonoma
 - Tipo di impiego Impiegato ufficio postale
- Principali mansioni e responsabilità Ricevimento posta, riscossioni e pagamenti

- Data Dal 28 Gennaio 1977 al 3 Febbraio 1977
 - Azienda Scuola Media Statale “Alessandro Cruto” – via Volvera n.3 – 10045 - Piossasco
 - Tipo di impiego Insegnante supplente temporaneo
- Principali mansioni e responsabilità Educazione Tecnica

- Data Dal 2 Luglio 1976 al 29 Settembre 1976
 - Azienda Direzione Provinciale Poste e Telegrafi – Reparto 1 Torino - Amministrazione autonoma
 - Tipo di impiego Operaio
- Principali mansioni e responsabilità Smistamento posta

- Data Dal Novembre 1974 al 1 Luglio 1976
 - Azienda Studio Tecnico di Ingegneria - Ing. Lazzaro Tessore di Torino
 - Tipo di impiego Incaricato di cantiere e d'ufficio
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione e calcolo opere in cemento armato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale per Geometri “Carlo e Amedeo di Castellamonte” di Grugliasco
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra

- Data 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri “Michele Buniva” di Pinerolo
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra

ALTRE LINGUE Francese ed Inglese a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche in ambiente windows

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Costanti approfondimenti sulla normativa tecnica – amministrativa tramite corsi, convegni e seminari

Si evidenziano in particolare le seguenti Attestazioni:

- Corso su “La gestione delle gare d'appalto dopo le novità del c.d. – terzo decreto correttivo e del regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici” - organizzato a San Mauro T.se – (To) da DTC PAL s.r.l. – Agenzia per l’Innovazione della Pubblica Amministrazione Locale – di Ivrea – (To) – 13 Aprile 2008
- Corso di formazione e di aggiornamento su “I nuovi appalti di lavori, servizi e forniture alla luce del codice dei contratti pubblici” organizzato a Trofarello - (To) dall’EBIT s.r.l. – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione di Lecce – 31 Ottobre 2006
- Corso su “La disciplina degli appalti pubblici alla luce della nuova legge comunitaria per il 2004, direttiva uniforme appalti del T.U. De Lise” organizzato a Venaria Reale – (To) – da ARKTOS s.a.s. di Firenze – 12 Aprile 2006
- Convegno ad invito su “Pubblicità e semplificazione in materia di appalti pubblici nei settori ordinari e speciali (Dir. 2004/17/CE,Dir. 2004/18/CE)” organizzato a Torino da Il Sole 24 ORE System - 17 Aprile 2005
- Corso su “le novità della legge 166/2002 in materia di Lavori Pubblici” organizzato a Chivasso – (To) – dal Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavese di Ivrea – (To) - 10 Dicembre 2002
- Seminario su “ La super D.I.A. – L. 433 21/12/2001 – Adempimenti degli Enti Locali e dei Professionisti Privati” organizzato a Leini – (To) - dall’A.I.S.E.P. Associazione Italiana Studio Enti Pubblici di Ciriè – (To) - 13 Giugno 2002
- Corso su “Il patrimonio immobiliare pubblico” organizzato a Chivasso – (To) – dal Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavese di Ivrea – (To) - 17 Aprile 2002
- Corso su “Il testo unico per l’edilizia” organizzato a Chivasso – (To) – dal Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavese di Ivrea – (To) - 11 Dicembre 2001
- Seminario su “Il Responsabile del Procedimento” Organizzato a Savigliano – (Cn) – dall’ALFA CONSULENZE s.r.l. di Verona - 31 Maggio 2001
- Corso su “Incontro con l’urbanistica: le leggi in materia – novità intervenute e in arrivo – le tendenze” organizzato a Chiasso – (To) – dal Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavesedi Ivrea – (To) - 14 Giugno 2001
- Seminario su “Il Responsabile Unico del procedimento dei LL.PP.” organizzato a Torino dall’Ancitel s.p.a. – Consulenza Formazione Interventi Organizzativi di Roma - 23 e 24 Novembre 2000
- Convegno su “ Il D.L.vo 494/96: le modifiche introdotte dal D.L.vo 528/99 alla normativa sui cantieri temporanei e mobili” organizzato ad Avigliana – (To) – dalla Regione Piemonte – Azienda Sanitaria Regionale USL 5 di Collegno – (To) - Dipartimento di Prevenzione – Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro di Rivoli – (To) - 21 Ottobre 2000
- Giornata di Studio su “ Le prospettive di applicazione della legge Merloni Ter – L’emanando Regolamento di Attuazione” organizzato a Torino dalla SAA – Università degli studi di Torino - 09 Dicembre 1999
- Corso di formazione per tecnici e dirigenti della Pubblica Amministrazione su “ Sicurezza dei cantieri edili per la realizzazione di lavori pubblici” organizzato a Rivoli – (To) – dalla Regione Piemonte – Azienda Sanitaria Regionale USL 5 – di Collegno – (To) - Dipartimento di Prevenzione – Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro – di Rivoli – (To) - Dal 12 Ottobre al 18 Novembre 1999

- Seminario su “La riforma del servizio idrico integrato: acquedotto – fognatura - depurazione” organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - 06 Ottobre 1999
- Corso su “ Aggiornamento tecnico – giuridico sulla Merloni Ter” organizzato a Torino dall’U.S.A.S. – Scuola di Amministrazione Aziendale – Unione Industriale di Torino - 13 e 14 Aprile 1999
- Seminario su “ La legge c.d. Merloni ter” organizzato a Caselle T.se – (To) – dall’A.I.S.E.P. Associazione Italiana Studio Enti Pubblici di Ciriè – (To) - 16 Dicembre 1998
- Corso su “Coordinatore per la progettazione e coordinatore per l’esecuzione dei lavori di cui all’art.19 del D.Lgs. 494/96 della durata di ore 120” organizzato a Grugliasco – (To) – dall’U.S.A.S. – Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino – Dal 21 Gennaio al 29 Aprile 1998
- Convegno su “ Gli obblighi del committente di lavori edili. Il D.L.vo 494/96” organizzato a Rivoli – (To) – dalla Regione Piemonte – Azienda Sanitaria Regionale USL 5 di Collegno – (To) - Dipartimento di Prevenzione – Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro di Rivoli – (To) - 11 Novembre 1997
- Corso su “ Norme urgenti in materia di lavori pubblici: programmazione e progettazione” organizzato a Torino dall’U.S.A.S. – Scuola di Amministrazione Aziendale – Unione Industriale di Torino - 16 – 23 e 26 Giugno 1997
- Corso di formazione per Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) della durata di ore 40” organizzato dalla D.S.C. DASEIN SOPES – CONSORZIO SICUREZZA AMBIENTE QUALITA’ presso Comune di Beinasco - 03-05-10-12 e 17 Giugno 1996
- Seminario su “Adempimenti dei Comuni previsti dalla nuova Merloni (L.216/95)” organizzato a Torino dall’Ancitel s.p.a. – Consulenza Formazione Interventi Organizzativi di Roma - 19 Marzo 1996
- Seminario su “La responsabilità e gli obblighi dell’Ente Pubblico (e nel Management Pubblico) sulla salute e sicurezza sul lavoro” organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - 04 Maggio 1995
- Seminario su “ Le novità introdotte in materia di opere pubbliche degli Enti Locali” organizzato a Torino dall’U.S.A.S. – Scuola di Amministrazione Aziendale – Unione Industriale di Torino - 08 Aprile 1994
- Seminario su “ La nuova legge quadro sui lavori pubblici” organizzato a Torino dall’U.S.A.S. – Scuola di Amministrazione Aziendale – Unione Industriale di Torino – 18 – 19 Febbraio 1994
- Corso di informazione per dirigenti e tecnici in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro organizzato a Torino dall’Osservatorio Provinciale per la prevenzione e sicurezza sul lavoro Prefettura di Torino - 31 Maggio 1993
- Corso di aggiornamento “Gli Appalti di opere e servizi” organizzato a Torino dalla SFOREL s.a.s. -Scuola di formazione e organizzazione per Enti Locali di Rivoli – (To) - 23 – 24 Giugno 1992
- Corso di aggiornamento Professionale per dipendenti Enti Locali su “L’Ufficio Tecnico: Le opere pubbliche ed espropriazioni” organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - Anno accademico 1990 – 1991
- Corso di aggiornamento Professionale per dipendenti Enti Locali su “L’Ufficio Tecnico: Le opere pubbliche ed espropriazioni” organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - Anno accademico 1989 – 1990
- Corso di aggiornamento Professionale per dipendenti Enti Locali su “L’Ufficio Tecnico: Urbanistica ed Edilizia” organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - Anno accademico 1989 – 1990

- Corso di aggiornamento Professionale per dipendenti Enti Locali su “Le gare di appalto dei servizi e delle OO.PP”
organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - Anno accademico 1987 - 1988
- Corso di aggiornamento Professionale per dipendenti Enti Locali su “L’Ufficio Tecnico negli Enti Locali”
organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - Anno accademico 1987 - 1988
- Corso di aggiornamento Professionale per dipendenti Enti Locali su “L’Ufficio Tecnico negli Enti Locali”
organizzato a Torino dal Centro Studi Amministrativi di Torino - Anno accademico 1985 - 1986

ATTIVITA' ESTERNE

Membro esperto ed esaminatore in concorsi pubblici per l’assunzione di figure professionali di varia qualifica presso i Comuni di Rubiana e Villar Dora

Buttiglieria Alta , 02/02/2010

Giovanni De Vecchis

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROMEO TRAPANESE**
Indirizzo **VIA REANO 3 – 10090 BUTTIGLIERA ALTA – TO**
Telefono **0119329331**
Fax **0119329349**
E-mail [**tributi@comune.buttiglieraalta.to.it**](mailto:tributi@comune.buttiglieraalta.to.it)

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **15/03/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Dal 01/04/2001*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA**
• Tipo di azienda o settore *PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI*
• Tipo di impiego **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI E SISTEMI INFORMATIVI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "A.ROCCATI"- CARMAGNOLA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

FRANCESE - INGLESE
• Capacità di lettura **BUONA**
• Capacità di scrittura **BUONA**
• Capacità di espressione orale **DISCRETA**

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVI WINDOWS – RETI LOCALI LAN – NETWORKING E DISPOSITIVI DI RETE - INTRANET – INTERNET - SUITE OFFICE – DATABASE ACCESS, SQL

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

BUTTIGLIERA ALTA , 02/02/2010

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CRISTIANO GABRIELLA
Indirizzo VIA REANO 3 – 10090 BUTTIGLIERA ALTA – TO
Telefono 0119329341
Fax 0119329349
E-mail
Nazionalità Italiana
Data/Luogo di nascita 19.03.1966 – ORBASSANO (TORINO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) • Dal 1.01.2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo categoria D3 (ex 8^a q.f.) - Posizione Economica D4
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*
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Area – P.O.

- Date (da – a) • Dal 1.03.1996 al 1.12.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo categoria D1 (ex 7^a q.f.) - Posizione Economica D2
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*
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Area – P.O.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1.03.1992 al 8.02.1996
- Studio Associato BERTELLO – CALFA – CHIARA (TO)
- Studio legale in Torino Via Donati n. 5
Gratuito patrocinio - Praticante presso studio legale - con abilitazione al patrocinio
- Praticantato finalizzato all'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Avvocato

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 1993
- Istituto ITC C. Levi – Torino
- Scuola Secondaria di II°
Commissione esame maturità sessione 1993
Nelle seguenti materie:
- Diritto pubblico
 - Diritto privato
- Membro esperto di commissione esame

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 1994
- Istituto ITC Someiller – Torino
- Scuola Secondaria di II°
Commissione esame maturità sessione 1994
Nelle seguenti materie:
- Diritto pubblico
 - Diritto privato
 - Scienze delle finanze
- Membro esperto di commissione esame

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Data 21.02.1998
- Esame sostenuto presso la Corte di Appello di Torino
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- Avvocato - Superamento esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Data 20.02.1992
 - Università degli Studi di Torino
 - Indirizzo: Civile - Internazionale
 - Conseguimento Laurea in Giurisprudenza
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Luglio 1990
 - Università di Leuven – BELGIO
 - Indirizzo: Diritto Civile - Internazionale
 - Corso Diritto Comparato I° livello con borsa di Studio Università di Torino - Attestato superamento esami
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Luglio 1991
 - Università di Trier – GERMANIA
 - Indirizzo: Diritto Civile - Internazionale
 - Corso Diritto Comparato II° livello con borsa di Studio Università di Torino - Attestato superamento esami
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Data 1980/1981 – 1984/1985
 - Scuola Superiore Liceo Linguistico PYRAMID – TORINO
 - Lingue: Inglese – Francese – Spagnolo
 - Diploma Scuola Superiore in Lingue Straniere
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità
- Luglio/Agosto 1984
 - International House di LONDRA
 - Corso di lingua Inglese Attestato corso di lingua inglese

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone,

Attestato

ITALIANA

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

FRANCESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

SPAGNOLO

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

CAPACITÀ DI INTERFACCIARSI CON LA STRUTTURA OPERATIVE E L'UTENZA.

CAPACITÀ DI GESTIRE PROGETTI DI GRUPPO.

progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI DI BASE.

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente documento, ai sensi e per gli effetti del vigente D. Lgs. n. 196/2003.

Firma Dott.ssa Gabriella CRISTIANO