

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PIER GIUSEPPE GILLONO

0125 636613

0125 636624

urbanistica@comune.strambino.to.it

Italiana

21 giugno 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1979 al 1981

CONSORZIO ACQUDETTO STRAMBINO-ROMANO-MERCENASCO – piazza Municipio 1 Strambino

Consorzio tra Enti Locali

Rilievo delle condutture e degli impianti

Rilievi in campagna e restituzione su mappe catastali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1982 al 1988

COMUNE DI STRAMBINO – Piazza Municipio n.1

Ente locale

Impiegato amministrativo – 4^a qualifica (ora cat .B)

Addetto all'ufficio Segreteria e ufficio tecnico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1989 al 1997

COMUNE DI STRAMBINO – Piazza Municipio n.1

Ente Locale

Impiegato amministrativo – 6^a qualifica (ora cat. C)

Addetto all'ufficio Tecnico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1997 al 2004

COMUNE DI STRAMBINO – Piazza Municipio n.1

Ente Locale

Responsabile Servizio Urbanistica e manutenzioni – 7^a qualifica (ora cat.D)

Attività inerenti alla gestione urbanistica del territorio, attività edilizia, manutenzione strade , reti di distribuzione dei servizi, aree verdi comunali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 ad oggi
COMUNE DI STRAMBINO

Ente locale

Responsabile servizio Tecnico – 7^a qualifica (ora cat.D)

Svolge attività connesse **alla pianificazione del territorio, ai lavori pubblici e all'edilizia privata**. Cura altresì la manutenzione del patrimonio comunale tra cui i fabbricati, gli impianti e le infrastrutture: viabilità pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri.

Cura l'esame e l'istruzione delle **pratiche edilizie**; rilascia i permessi per costruire nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale e riceve le denunce di inizio attività. Esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio. Rilascia le agibilità relative ai fabbricati costruiti o ristrutturati.

Rilascia le certificazioni su richiesta dell'utenza relative alla pianificazione del territorio (certificati di destinazione urbanistica), all'edilizia e al patrimonio immobiliare.

Gestisce i **lavori pubblici** mantenendo i contatti in qualità di responsabile del procedimento con i progettisti, coordinatori della sicurezza e direzione lavori, sia nella fase di progettazione al fine di ottenere tutte le autorizzazioni (paesaggistiche, ambientali, sanitarie, urbanistiche, ecc.) sul progetto, sia nella fase esecutiva al fine della realizzazione dell'opera il più celermente ed economicamente possibile.

Programma, organizza e controlla la corretta esecuzione degli interventi di **manutenzione** ordinaria e straordinaria sui beni comunali strettamente legati ai servizi esterni quali scuole, strade, illuminazione pubblica, verde pubblico, strutture sportive, cimitero, ecc.).

Gestisce i procedimenti relativi alla **pianificazione territoriale**, quali:

Varianti al P.R.G.

Redazione degli strumenti attuativi: Piani Particolareggiati, Piani per l'Edilizia Economico Popolare, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani Esecutivi Convenzionati

Svolge gli adempimenti relativi alla Protezione Civile

Cura le problematiche relative alla tutela dell'**ambiente** (scarichi industriali, qualità dell'aria, raccolta rifiuti ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Formazione professionale

Dal 1973 al 1978

Istituto Tecnico "La Salle" – Torino

Progettazione edilizia, topografia, costruzioni, estimo

DIPLOMA DI GEOMETRA

Ha partecipato a corsi di formazione sulle materie di competenza ed in particolare in materia di tutela ambientale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- 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.

PATENTE O PATENTI

FRANCESE

Scolastico
Scolastico
scolastico

Buona esperienza di relazioni interpersonali maturata sia in ambito lavorativo per le funzioni di responsabilità attribuite, sia in ambito extraprofessionale.

Buona competenza organizzativa acquisita con il lavoro di gruppo in tutte le esperienze lavorative prima descritte, in particolare nella organizzazione di attività proprie degli uffici tecnici

Buona conoscenza della normativa di settore, con riferimento agli enti locali, estesa a tutte le attività dell'area istituzionale

Buona conoscenza dell'utilizzo del personal computer con i correnti applicativi.

Patente di guida tipo B

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

Data e Luogo Strambino, 8.7.2009

Firma (Gillono Pier Giuseppe)