

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CESANO PAOLO
Indirizzo	/
Telefono	0171/444439
Fax	/
E-mail	paolo.cesano@comune.cuneo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	3 GENNAIO 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 luglio 2021 alla data odierna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cuneo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Lavori Pubblici
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico (cat. giuridica D1)
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa – Responsabile del Servizio Gestione Suolo Pubblico, con funzioni di:
 - gestione, coordinamento ed organizzazione del Servizio Gestione Suolo Pubblico e relative pratiche/istanze di competenza in materia di manomissioni di suolo e sottosuolo pubblico da parte di enti o soggetti pubblici e privati, comprendente la ricognizione e la mappatura dei relativi procedimenti di autorizzazione, nonché rapporti con il Settore Elaborazione Dati ed il gestore del software informatico al fine di stabilire/coordinare la procedura ed la modulistica on-line unificata da pubblicarsi sul Portale Digitale del Comune;
 - coordinamento ed organizzazione dello Sportello Unico Manomissioni Suolo Pubblico e relative competenze, nonché gestione dei rapporti con il gestore del software informatico Gis-Master “Manomissioni Suolo”, per la modulistica unificata da pubblicarsi sul Portale Digitale;

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2015 al 30 giugno 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cuneo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Ambiente e Territorio (poi Settore Edilizia e Pianificazione Urbanistica)
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico (cat. giuridica D1)
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa – Responsabile del Servizio Edilizia Privata, con funzioni di:
 - gestione, coordinamento ed organizzazione dello Sportello Unico dell’Edilizia SUE e relative pratiche/istanze di competenza;
 - gestione dei rapporti con il gestore del software informatico Gis-Master “Pratiche Edilizie”, nonché aggiornamento modulistica da pubblicarsi sullo Sportello SUE Digitale;
 - redazione “news” di edilizia da inserire sulle pagine di Settore del sito internet comunale;
 - organizzazione e supporto tecnico ed amministrativo, in qualità di Segretario, alla Commissione Edilizia ed alla Commissione Locale per il Paesaggio;
 - attività di “front-office/ricevimento” per le pratiche edilizie, sia verso i cittadini sia verso i professionisti;

- predisposizione degli adeguamenti normativi e tabellari in materia di oneri d'urbanizzazione, costo di costruzione e monetizzazioni;
- predisposizione di atti deliberativi e determine dirigenziali richiesti in materia di edilizia privata;
- predisposizione e verifica delle convenzioni e degli atti di impegno a carattere edilizio;
- responsabilità del procedimento nell'istruttoria delle istanze, degli atti e delle pratiche assegnate nell'ambito del Servizio Edilizia di competenza con firma delle relative lettere infraprocedimentali
- firma dei provvedimenti finali di edilizia in caso di assenza del Dirigente (per ferie, permessi,...)
- coordinamento e controllo dell'attività degli istruttori tecnici dell'Edilizia, anche con specifiche riunioni di servizio, per l'attività istruttoria e verifica delle pratiche edilizie quali CIL, CILA, SCIA, SCA, Permessi di Costruire, Sanatorie, Permessi Convenzionati, Denunce opere strutturali;
- attività di vigilanza e verifica dell'attività edilizia in corso: avvii procedimento, istruttoria, sanzioni, sanatorie, ordinanze;
- definizione e verifica dei pareri interni e delle relazioni istruttorie dei procedimenti di competenza, nonché dei pareri da fornire in ambito di procedimenti autorizzativi unici (Conferenze dei Servizi a carattere comunale, provinciale o regionale);
- coordinamento dei rapporti con gli Enti esterni che sono tenuti ad esprimere pareri consultivi o vincolanti, sulle modificazioni edilizie del territorio (ASL, ARPA, VVF, RFI, ...);
- gestione e coordinamento delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi del Servizio;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 luglio 2003 al 31 dicembre 2014

Comune di Cuneo

Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Programmazione del Territorio (poi Settore Ambiente e Territorio)

Istruttore Direttivo Tecnico (cat. giuridica D1)

Istruttore Direttivo Tecnico del Servizio Edilizia Privata, con funzioni di istruttoria, controllo e gestione pratiche edilizie di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia quali CIL, CILA, DIA (poi SCIA), Agibilità (poi SCA), Permessi di Costruire, Sanatorie, Permessi Convenzionati, Pareri preventivi, nonché attività connesse con la vigilanza e verifica dell'attività edilizia in corso con avvii procedimento, istruttoria, sanzioni, sanatorie, ordinanze;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 giugno 2003 al 30 giugno 2003

Comune di Narzole (CN)

Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Ufficio Tecnico

Istruttore Direttivo Tecnico (cat. giuridica D1)

Istruttore Direttivo Tecnico dell'Ufficio Tecnico comunale, con funzioni di istruttoria, controllo e gestione pratiche e lavori inerenti l'Edilizia, l'Urbanistica ed i Lavori Pubblici

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 giugno 2002 al 31 maggio 2003

Comune di Narzole (CN)

Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Ufficio Tecnico

Istruttore Tecnico (cat. giuridica C1)

Istruttore Tecnico dell'Ufficio Tecnico comunale, con funzioni di istruttoria, controllo e gestione pratiche e lavori inerenti l'Edilizia, l'Urbanistica ed i Lavori Pubblici

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10 gennaio 2003 al 28 febbraio 2003

Comune di Costigliole Saluzzo (CN)

Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Ufficio Tecnico

Collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato - Istruttore Tecnico

Collaborazione quale Istruttore Tecnico dell'Ufficio Tecnico comunale, con funzioni di istruttoria, controllo e gestione pratiche edilizie presso il Servizio Edilizia-Urbanistica

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 11 dicembre 2001 al 31 maggio 2002

Comunità Montana Langa delle Valli (CN)

Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Ufficio Tecnico

Istruttore Direttivo Tecnico (cat. giuridica D1) a tempo determinato

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

Istruttore Direttivo Tecnico del Servizio Tecnico-Urbanistico Intercomunale Associato della Comunità Montana, con funzioni di tecnico di valle per i Comuni convenzionati per istruttoria, controllo e gestione di pratiche inerenti l'Edilizia e l'Urbanistica

Da agosto a settembre 2001

Comune di Busca (CN)

Pubblica Amministrazione - Ente Locale – Settore Ufficio Tecnico

Consulenza professionale esterna per affidamento incarico

Disegnatore tecnico progettista per la redazione elaborati grafici relativi a progetti esecutivi nell'ambito del Piano di Qualificazione Urbana del centro storico di Busca (CN)

Dal 13 febbraio 2001 al 8 dicembre 2001

A.T.C. – Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Cuneo

Ente Locale – Settore Ufficio Tecnico

Lavoratore Interinale a tempo determinato – Istruttore Tecnico (cat. giuridica C1)

Istruttore Tecnico presso il Servizio Tecnico dell'A.T.C., con funzioni di disegnatore e progettista per la presentazione di pratiche inerenti l'Edilizia Residenziale Pubblica

Da ottobre 2000 a febbraio 2001

Libero professionista architetto

Società Consortile G.R.C. a r.l. (A.T.I. tra Garboli-Conicos S.p.A. e Rosso Costruzioni S.p.A.)

Collaborazione professionale esterna

Elaboratore tecnico a CAD di disegni esecutivi, sopralluoghi per contabilità a misura delle lavorazioni e stesura di contabilità di cantiere, per la realizzazione dell'edificio PM9 della Cartiera Burgo S.p.A. in Verzuolo (CN)

Da settembre 1999 ad ottobre 2000

Libero professionista architetto

Studio di ingegneria e progettazione

Collaborazione professionale esterna

Progettista e disegnatore tecnico per la presentazione di pratiche inerenti l'edilizia residenziale, produttiva e commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Aprile 2001 – Giugno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL Agenzia Formativa Territoriale - Cuneo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza e Salute sul Lavoro nei Cantieri (D.Lgs. n. 494/1996)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di formazione e abilitazione

- Date (da – a) Prima sessione - anno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame di Stato
 - Qualifica conseguita Architetto
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Abilitazione all'esercizio della professione di architetto

- Date (da – a) A.A. 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino – Facoltà di Architettura
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Architettura con votazione 110/110
 - Qualifica conseguita Dottore in Architettura
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea quinquennale vecchio ordinamento

- Date (da – a) A.S. 1990/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale Statale "Mario Delpozzo" - Cuneo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Perito industriale capotecnico
 - Qualifica conseguita Perito industriale capotecnico – specializzazione elettrotecnica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 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, 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

PRIMA LINGUA: **ITALIANA**

ALTRE LINGUE:

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Capacità di relazione e di gestione sia con il personale che con l'utenza; buona capacità di ascolto per la comprensione delle problematiche e per la soluzione delle esigenze e delle incombenze lavorative; buona capacità di comunicazione acquisita con l'esperienza lavorativa; senso di responsabilità e del rispetto; buona propensione a lavorare in gruppi di lavoro improntati necessariamente al dialogo.

Acquisita capacità di coordinamento del personale e di gestione delle risorse al fine di stabilire ed organizzare le priorità lavorative; buona capacità a lavorare in situazioni con scadenze temporali da gestire; buona attitudine all'analisi ed alla soluzione delle problematiche tecniche ed amministrative legate all'organizzazione lavorativa.

Adeguata conoscenza nell'uso del personal computer, in particolare dei programmi e delle procedure di Microsoft Office quali Word, Excel, Explorer e Outlook, nonché di software istituzionali quali Gis-Master per la gestione delle pratiche edilizie, delle pratiche di manomissione suolo e per la gestione del Portale dello Sportello Unico Digitale.

Discreta capacità e competenza in ambito della fotografia amatoriale

Incarico da parte del Collegio dei Geometri di Cuneo (anni 2015-2016-2017-2018-2019) a partecipare, in qualità di relatore, al corso di preparazione dei candidati agli esami di abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra

Patente di guida cat. B

Partecipazione a svariati corsi di formazione organizzati da Enti pubblici o privati, con particolare riferimento all'ambito edilizio-urbanistico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003.

Cuneo, settembre 2022

Firma
Arch. Paolo Cesano