

	<ul style="list-style-type: none"> - Cat. D1, posizione economica D3, dal 01.07.2004 al 31.12.2007 - Cat. D1, posizione economica D4, dal 01.01.2008 ad oggi. <p><i>Nominato Titolare della posizione organizzativa – P.O. di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile dell’Unità Organizzativa – <i>Vice Dirigente dell’Area Urbanistica</i> dal 01.08.2002 al 19.05.2004 - Responsabile dell’Organizzazione dell’Area Urbanistica dal 20.05.2004 al 04.04.2009 - Responsabile <i>dell’Organizzazione dell’Area Urbanistica – Sportello Unico Attività Produttive – Edilizia Privata</i> dal 20.05.2004 al 03.04.2009 - Responsabile <i>dell’Organizzazione dell’Area Urbanistica – Sportello Unico Attività Produttive – Edilizia Privata</i> dal 17.04.2009 al 31.07.2009 - Responsabile <i>dell’Organizzazione dell’Area Urbanistica – Sportello Unico Attività Produttive – Edilizia Privata</i> dal 01.11.2009 al 31.12.2009 - Responsabile <i>dell’Organizzazione dell’Area Urbanistica – Sportello Unico Attività Produttive – Edilizia Privata</i> dal 01.03.2010 al 31.12.2011 - <i>Capo Unità Istruttore Tecnico Direttivo dell’Unità Organizzativa Complessa edilizia produttiva – Servizio Sportello Unico Attività Produttive – Pianificazione e Mobilità</i> dal 30.03.2012 (Determinazione Dirigenziale n. 463/2012 – Riorganizzazione Area 5^) <p><u>COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI</u></p> <p><i>Comune di Nove - VI</i> Collaborazione professionale presso l’Ufficio Tecnico Comunale (vari incarichi e proroghe) da gennaio 2004 al 30.06.2007 per istruttorie pratiche edilizie: <i>“incarico di collaborazione per disbrigo pratiche Ufficio Tecnico Comunale”</i></p> <p><i>Comune di Mason Vicentino - VI</i> Collaborazione professionale presso l’Ufficio Tecnico Comunale nel periodo dal 04.02.2006 al 30.04.2007: per istruttorie pratiche edilizie: <i>“incarico di collaborazione esterna a supporto dell’Area Tecnica”</i></p> <p><i>Comune di Pozzoleone - VI</i> Collaborazione professionale presso l’Ufficio Tecnico Comunale nel periodo dal 13.06.2008 al 31.03.2009 per istruttorie pratiche edilizie: <i>“incarico per l’istruttoria di pratiche edilizie”</i></p> <p><i>Comune di Vicenza - VI</i> Adesione al progetto <i>“Emergenza alluvione 2010 – Comune di Vicenza”</i> con sopralluoghi post alluvione, relazioni tecniche, stime danni, compilazione modelli regionali.</p>
Capacità linguistiche	Francese, con capacità di scrittura, capacità orale, comprensione testi a “a livello scolastico”.
Capacità nell’uso delle tecnologie	Conoscenza a livello operativo del pacchetto Office e dei

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

sistemi Windows. Buona conoscenza dei pacchetti applicativi GPE
Partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati da diversi enti di formazione ed enti pubblici in materia di Enti locali, edilizia, sportello unico, sicurezza negli ambienti di lavoro e altro.