FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CAREGGIO MAURO**
Indirizzo	**PIAZZA VITTORIO EMANUELE II N. 9 10080 SAN BENIGNO CANAVESE (TO)**
Telefono	**011988010O**
Fax	**0119887799**
E-mail	direzione.utc@comunesanbenigno.it mauro.careggio@comune.sanbenignocanavese.to.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/04/64

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01/06/1994 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Benigno Canavese – Piazza Vittorio Emanuele II n. 9 10080 San Benigno Canavese (TO)
• Tipo di azienda o settore	Settore Pubblico
• Tipo di impiego	Responsabile Servizi Tecnici
• Principali mansioni e responsabilità	**Attività di Pianificazione Urbanistica e di Edilizia Privata:** gestione del territorio relativamente alla esecuzione di interventi eseguiti da privati in merito al rilascio dei Permessi di Costruire e la verifica delle D.I.A. e delle altre forme autorizzative (SCIA, CIL, ecc.); rilascio delle autorizzazioni all'agibilità e delle autorizzazioni ambientali; certificati di destinazione urbanistica; sopralluoghi di verifica sui cantieri di lavoro; predisposizione P.R.G.C. e varianti; approvazione dei P.E.C.; rilascio copie degli atti depositati; accertamento dei requisiti degli immobili commerciali; cartografia e toponomastica; problematiche della cittadinanza e soluzioni rilascio autorizzazioni per gli allacciamenti alla fognatura e manomissioni del suolo pubblico; controllo ambientale in collaborazione con ARPA ed ASL; ordinanze relative alla viabilità connessa alle opere pubbliche; certificazioni abitative per gli stranieri; contabilità dell'Ufficio Tecnico; sopralluoghi di verifica sui cantieri di lavoro **Attività di Lavori Pubblici:** amministrazione del patrimonio pubblico comunale (manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi gli interventi volti alla sicurezza); progettazione e direzione lavori di opere pubbliche; gestione degli appalti di opere pubbliche; gestione del cimitero comunale; protezione civile; raccolta dei rifiuti solidi urbani; gestione degli operai comunali e dell'utilizzazione dello scuolabus; acquisti e fornitura; collaborazione per la realizzazione di manifestazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**1983-1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie che servono a preparare un professionista che opera prevalentemente nel campo della progettazione edilizia ed in quello della sua realizzazione in cantieri tradizionali e industrializzati, per interventi di nuova edificazione o di recupero dell'esistente; nell'ambito della gestione ed organizzazione delle operazioni immobiliari; nel settore della gestione ed organizzazione del processo edilizio, relativamente ai materiali, ai prodotti ed ai componenti ed infine nel settore del rilievo e della valutazione del patrimonio edilizio nonché atte a formare un tecnico capace di progettare, realizzare, gestire, rilevare, controllare opere civili ed ad eseguire le relative manutenzioni
• Qualifica conseguita	Laurea in Ingegneria civile – edile conseguita nell'anno 1989 (19/12/1989)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitazione all'esercizio della professione conseguita nell'anno 1990 (I sessione) Iscritto all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Torino dall'anno 1992 al N. 6327W

• Date (da – a)	**1978-1983**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto per Geometri Guarino Guarini di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie che servono a preparare un professionista che opera nel campo dell'edilizia, delle costruzioni civili ed industriali, dell'estimo, della topografia e del catasto
• Qualifica conseguita	Diploma di Geometra conseguito nell'anno 1983

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**italiano**
ALTRE LINGUA	
	inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	elementare

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.*	COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE, PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE E DI ATTI URBANISTICI, REDAZIONE DI BILANCI ED UTILIZZO DELLE RISORSE ECONOMICHE CONSEGNATE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Utilizzo di: Personal computer, programmi tipo office di windows, internet, programmi specifici ed applicazioni funzionanti in rete di Enti istituzionali e/o altre strutture e via intranet dell'Ente Comunale (protocollo, albo pretorio, contabilità, anagrafe, ecc.)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Redazione certificati di regolare esecuzione, collaudi tecnico amministrativi, collaudi strutturali e consulenze tecnico/professionali presso altri Enti pubblici (Settimo Torinese, Cavagnolo, Rondissone). Partecipazione a Commissioni di Concorso ed Esami, quale membro d'esame, presso Enti Pubblici (Rondissone, San Sebastiano Po, Lauriano, Cavagnolo). Partecipazione a tavoli di lavoro per opere a carattere sovracomunale interessanti il territorio comunale di San Benigno C.se (Corona Verde, piste ciclabili, Parco del Po, PTI, PISL, QNE, NET, Piani regolatori sovracomunali, PAI, ecc.)
PATENTE O PATENTI	B