

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CANELLO PIER BEPPE
PIAZZA CARLO ALBERTO N. 1 – 12035 RACCONIGI
Ufficio: 0172/821612
Ufficio: 0172/821642
Ufficio: lavori.pubblici@comune.racconigi.cn.it

ITALIANA

10 GENNAIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

COMUNE DI RACCONIGI – Piazza Carlo Alberto n. 1 – 12035 RACCONIGI

ENTE PUBBLICO

- Geometra Ufficio Tecnico (6° livello) – Area Edilizia ed Urbanistica – dal 15.05.1980 al 30.06.1984;
- Capo Ufficio Tecnico (7° livello) – Area Edilizia, Urbanistica e Lavori Pubblici – dal 01.07.1984 al 31.10.1995;
- Istruttore direttivo Area Lavori Pubblici (7° livello) – dal 01.11.1995 al 02.06.1996;
- Capo Ufficio Tecnico (8° livello) a tempo determinato – Area Edilizia, Urbanistica e Lavori Pubblici – dal 03.06.1996 al 03.04.1997;
- Istruttore direttivo Area Lavori Pubblici (7° livello – D2 – D.3) – dal 04.04.1997 al 30.06.2012;
- Responsabile posizione organizzativa Area Lavori Pubblici e gestione del Patrimonio (qualifica D.3) – dal 01.07.2012.

- Principali mansioni e responsabilità, attuali

Responsabile posizione organizzativa Area Lavori Pubblici e Patrimonio.

Raggiungimento, sulla scorta degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, degli obiettivi inerenti la pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche e manutenzione degli immobili di proprietà comunale.

Programmazione pluriennale delle opere pubbliche.

Assunzione della figura di Responsabile Unico del Procedimento, progettazione, direzione lavori e collaudi di opere pubbliche.

Coordinamento degli incarichi di progettazione e D.L. affidati all'esterno.

Gestione dei procedimenti di esproprio.

Gestione tecnica e di pianificazione del Cimitero Comunale.

Preposto, per l'ufficio LL.PP., al servizio di Prevenzione e Protezione..

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

COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO

Piazza Seyssel n. 1 – 12048 SOMMARIVA DEL BOSCO

ENTE PUBBLICO

Collaboratore Ufficio Tecnico (6° livello)
Collaborazione presso l'ufficio edilizia privata
21.01.1980 – 21.04.1980

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1974 – 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri “Maurizio Eula” di Savigliano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Topografia, estimo, matematica
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra

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

FRANCESE

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

scolastico
scolastico
scolastico

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.

Mantenimento dei contatti con svariate tipologie di soggetti (Regione, Provincia, altri Comuni, Enti erogatori di pubblici Servizi, Soprintendenze, privati, ecc.) che interagiscono con l'Amministrazione Comunale.

Attività di controllo dei concessionari di servizi pubblici.

Creazione e mantenimento di un clima sereno all'interno del gruppo di lavoro.

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 di gruppi di lavoro e di progettazione e D.L.

Partecipazione, come segretario, ed, a volte, come componente delle Commissioni Comunali Igienico Edilizia, Urbanistica e di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

Assunzione delle funzioni di segretario, ed a volte componente, di commissioni giudicatrici di pubblici concorsi ed appalti – concorso.

Esperienza, nell'ambito degli appalti pubblici, in materia di contenzioso e fallimento di imprese.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo degli applicativi Word, Excel, Acca - Primus (progettazione e contabilità lavori pubblici, gestione delle pratiche cimiteriali, Gis Master e programmi di uso comune (gestione foto e internet).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Frequentato corsi di aggiornamento professionale (appalti di opere pubbliche, espropri, contenzioso nei LL.PP. ecc.), di inglese.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di guida, di tipo B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sport praticati: atletica leggera (mezzofondo), alpinismo, sci-alpinismo, escursionismo e ciclismo
Visitato paesi europei, americani, asiatici ed africani
Appassionato di fotografia e di letteratura varia.