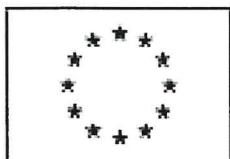


CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

Giuliella MANESERO

Indirizzo

Via Colonne n.3 – PIGNA (IM)

Telefono

0184 241502

Cellulare

329 8992226

Fax

E-mail

giuliella.manesero@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

29/01/1970 a Sanremo (IM)

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)

Dal 01/12/2017 ad oggi (tuttora in servizio)

• Datore di lavoro (nome e indirizzo)

Comune di Bordighera (IM) – Via XX Settembre n. 32

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Istruttore Tecnico Cat. C3 – contratto a tempo indeterminato

• Mansioni e responsabilità

Istruttoria relativa a pratiche edilizie (Permessi di Costruire, D.I.A., S.C.I.A., Comunicazioni), urbanistiche (Strumenti Urbanistici attuativi, Progetti in variante al P.R.G., Varianti al P.R.G., ecc.) e di tutela paesaggistica (Autorizzazioni paesaggistiche in modalità ordinaria e semplificata, Accertamenti di compatibilità paesaggistica).

Inoltre cura delle altre istanze di competenza dell'Ufficio quali la gestione della pratiche Sismiche e dei SUAP.

Dal 2019 svolta funzione di Responsabile del Procedimento per le pratiche finalizzate alla tutela paesaggistica (istanze di Autorizzazione Paesaggistica in modalità ordinaria e semplificata, Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica) – nomina in data 10/07/2019 con Deliberazione Giunta Comunale n. 178/2019.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 30/12/2009 al 30/11/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro (nome e indirizzo) 	Comune di Taggia (IM) – Via San Francesco n. 441, Taggia (IM)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Istruttore Tecnico Cat. C – contratto a tempo indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> • Mansioni e responsabilità 	<p>Istruttoria relativa a pratiche edilizie (Permessi di Costruire, D.I.A., S.C.I.A., Comunicazioni), urbanistiche (Strumenti Urbanistici attuativi, Progetti in variante al P.R.G., Varianti al P.R.G., ecc.) e di tutela paesaggistica (Autorizzazioni paesaggistiche in modalità ordinaria e semplificata, Accertamenti di compatibilità paesaggistica).</p> <p>Inoltre cura delle altre istanza di competenza dell'Ufficio quali Certificati di Destinazione Urbanistica, Certificati di idoneità Alloggiativa, ecc.</p> <p>Dal 2010 svolta funzione di Responsabile del Procedimento per le pratiche finalizzate alla tutela paesaggistica (istanze di Autorizzazione Paesaggistica in modalità ordinaria e semplificata, Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica) – nomina in data 29/12/2009 con determina n. 2051/2009.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 21/04/2008 al 01/04/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro (nome e indirizzo) 	Comune di Castelvittorio (IM)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	In contemporanea con lo svolgimento dell'attività lavorativa presso il Comune di Taggia (IM), incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 167/2000 e ss.mm.ed ii., presso Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Castelvittorio (IM), su espressa autorizzazione del Comune di Taggia (IM) ed al di fuori dell'orario di servizio di detto ente.
<ul style="list-style-type: none"> • Mansioni e responsabilità 	Organizzazione e cura dell'istruttoria dei procedimenti dell'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Castelvittorio (IM).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 01/01/2007 al 29/12/2009
<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro (nome e indirizzo) 	Comune di Taggia (IM) – Via San Francesco n. 441, Taggia (IM)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Istruttore Tecnico Cat. C – contratto a tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Mansioni e responsabilità 	<p>Istruttoria relativa a pratiche edilizie (Permessi di Costruire, D.I.A., S.C.I.A., Comunicazioni), urbanistiche (Strumenti Urbanistici Attuativi., Progetti in variante al P.R.G., Varianti al P.R.G., ecc.) e di tutela paesaggistica (Autorizzazioni paesaggistiche in modalità ordinaria e semplificata Accertamenti della Compatibilità paesaggistica).</p> <p>Inoltre cura delle altre istanza di competenza dell'Ufficio quali Certificati di Destinazione Urbanistica, Certificati di idoneità Alloggiativa, ecc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 15/03/2001 al 01/01/2007
<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro (nome e indirizzo) 	Attività di libero professionista - Architetto
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Libera professione di Architetto

• Tipo di impiego	Architetto
• Mansioni e responsabilità	Progettazioni edilizie con incarichi di progettazione anche da parte di amministrazioni pubbliche.
• Date (da – a)	Dal 01/06/1999 al 09/03/2001
• Datore di lavoro (nome e indirizzo)	Mobilificio Siccardi S.r.l. – Via Cancelli n. 5 Pigna (IM)
• Tipo di azienda o settore	Attività commerciale - mobilificio, vendita mobili
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione continuativa
• Mansioni e responsabilità	Progettazione di interni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno accademico 1997-1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	Università degli studi di Genova – Genova (GE)
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso di laurea quinquennale in Architettura
• Qualifica conseguita	Dottore in Architettura – Diploma di Laurea conseguito il 28/07/1998
• Date (da – a)	Anno scolastico 1988-1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	Liceo Classico statale “Girolamo Rossi” di Ventimiglia – Ventimiglia (IM)
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Liceo Classico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica conseguito nell’anno 1989
	Abilitazione professionale all’Esercizio della Professione di Architetto conseguita a Genova nell’anno 1999.
	Iscrizione nell’ “Albo regionale degli esperti in materia di paesaggio” della Regione Liguria nell’anno 2015.
	Partecipazione a diversi incontri organizzati dalla Regione Liguria in occasione delle modifiche apportate in questi anni alla normativa edilizia ed urbanistica (L.R. 16/2008 e L.R. 36/1997)
	Ultimo corso di aggiornamento frequentato: Corso di formazione su “SCIA, Silenzio assenso e conferenza dei servizi nel governo del territorio: le novità della riforma Madia” organizzato dal “Centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona” tenutosi a Savona il 12/10/2016.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Sufficiente
Sufficiente
sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Ad esempio: vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale; predisposizione al lavoro di squadra, ...]

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità, buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa.

Capacità di affrontare le situazioni diversificate che il lavoro presenta e di assumere le proprie responsabilità. Determinazione nel raggiungimento dell'obiettivo. Competenze comunicative, relazionali, predisposizione a buoni rapporti interpersonali, capacità e predisposizione al lavoro in gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Ad esempio: coordinamento e amministrazione di persone; redazione di progetti e bilanci, ...]

Predisposizione ai rapporti con gli altri. Capacità di coordinare e organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità, e di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Buone capacità di lavoro in gruppo finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio. Buone capacità di gestione dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite, soffermandosi in particolare su quelle informatiche.]

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Word, Excel), nonché applicativi specifici per la gestione delle pratiche edilizie e archiviazione. Uso di Autocad. Capacità di utilizzo dei sistemi informativi territoriali. Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente tipo B ed automunita

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

Pigna 30/06/2021

Firma

