



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

USSEGLIO PAOLO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

ESAME ABILITAZIONE PROFESSIONALE GEOMETRA ANNO 2008
DA ANNO 2008 AL 2013 DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO CITTÀ DI SUSÀ.
DAL 2013 AL 2015 DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO COMUNE DI
VILLARDORA.

DAL 2016 A DATA ODIERNA DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO COMUNE
DI COAZZE.

ANNUALITA' 2021-2024 LAVORO ULTRONEO PRESSO SPORTELLLO UNICO
EDILIZIA COMUNE DI ORBASSANO

ANNUALITA' 2022 LAVORO ULTRONEO PRESSO SPORTELLLO UNICO
EDILIZIA COMUNE DI VALGIOIE

ANNUALITA' 2024 (DA APRILE AD AGOSTO) LAVORO ULTRONEO PRESSO
SPORTELLLO UNICO EDILIZIA COMUNE DI TRANA CON QUALIFICA DI
RESPONSABILE DELL'AREA

ANNUALITA' 2025-2026 LAVORO ULTRONEO PRESSO SPORTELLLO UNICO
EDILIZIA COMUNE DI BUSSOLENO

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

COMUNE DI COAZZE, VIA MATTEOTTI N.4 COAZZE.

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SETTORE EDILIZIA PRIVATA

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE GEOMETRA

• Principali mansioni e
responsabilità

RESPONSABILE DI TUTTI I PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA, E
VARIANTI PARZIALI AL P.R.G.C., SEGRETARIO COMMISSIONI EDILIZIE E
URBANISTICA, SEGRETARIO COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO,
COLLABORAZIONE CON UFFICIO TRIBUTI E UFFICIO LAVORI PUBBLICI,
MANUTENZIONE FABBRICATI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno 2004 Acquisizione Diploma da Geometra, voto 92/100

Anno 2008 Acquisizione Esame di Abilitazione all'Attività Professionale, voto

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma da Geometra, Abilitazione Professionale All'Attività Professionale

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

[Buono]

[Buono]

[Buono]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

CAPACITÀ E COMPETENZE

Negli anni di servizio sono state svolte le seguenti Mansioni:

- Responsabile del Procedimento di tutti gli Iter Edilizi: Cila, Dia, Scia, Sca, Accertamenti di Conformità, Permessi di Costruire, Accertamenti Compatibilità Paesaggistica, Autorizzazioni Paesaggistiche;
- Redazioni Certificazioni Varie: CdU, idoneità alloggiative ecc
- Accessi Atti e consegna documentazione amministrativa;
- Segreteria e iter pratiche paesaggistiche;
- Manutenzione OO.PP. Edifici, Viabilità;
- Gestione e Coordinamento Operai Comunali;
- Procedimenti di Acquisto Beni e Servizi per Lavori e Forniture;
- Affidamenti LL.PP. per servizi di manutenzione territorio (Sgombero Neve, Piani di Manutenzione Ordinaria, Manutenzioni Verde Pubblico, Servizi Cimiteriali ecc)
- Cura Iter per Varianti Urbanistiche (PRG Comunali e PR Cimiteriali);
- Redazione Atti Generici Amministrativi: Delibere Giunta e Consiglio, Determine ecc

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze tecniche di base sull'Utilizzo del PC, buona capacità con l'utilizzo programmi amministrativi quali: tutti gli applicativi Siscom, Mude, Gis Master SUAP e varie piattaforme amministrative.