

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

Il sottoscritto **Rossi Moreno** è consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi verrà punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia così come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera – art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Informazioni personali

Nome/ Cognome Moreno Rossi

Telefono (Cellulare) 339 6856415

E-mail moreno.rossi@comune.rimini.it

Cittadinanza Italiana

Occupazione desiderata/Settore professionale

Professione tecnica pertinente agli studi effettuati e all'esperienza professionale conseguita nella P.A. - Gestione dell'attività urbanistica edilizia e del personale – raccordo con i soggetti istituzionali e non istituzionali.

Esperienza professionale

Istruttore Tecnico (di ruolo dal 01/07/1996) e Istruttore Direttivo Tecnico (dal 01/10/2009) presso il Comune di Rimini

Date **dal 01/08/2021 Responsabile dell'U.O. Condono, Agibilità e Centro Storico**

dal 15/06/2021 al 31/07/2021 Responsabile U.O. Edilizia Privata;

dal 01/03/2021 al 14/06/2021 Responsabile procedimento Uffici CILA-SCIA e Agibilità;

dal 01/06/2019 al 28/02/2021 Responsabile U.O. Edilizia Privata;

dal 16/05/2018 al 31/05/2019, Responsabile del procedimento dell'Ufficio SCIA ordinarie, SCCEA ed Ufficio Condono;

dal 15/02/2016 al 18/10/2017, Responsabile del procedimento dell'Ufficio SCIA e del Front-Office Tecnico;

dal 11/11/2014 al 14/02/2016, Istruttore Direttivo Tecnico e referente tecnico dell'Ufficio Abitabilità-CCEA;

dal 15/09/2014 al 10/11/2014, Responsabile del procedimento dell'Ufficio Abitabilità-CCEA;

dal 27/05/2014 al 14/09/2014, Istruttore Direttivo Tecnico all'Ufficio Controlli Edilizi;

dal 01/10/2009 al 26/05/2014, Responsabile del procedimento dell'Ufficio DIA/SCIA;

dal 2005, Istruttore Tecnico nel progetto finalizzato all'evasione delle istanze di condono edilizio ex L. 326/03 ed ex L.R. 23/04;

dal 09/07/2002 al 30/09/2009, Istruttore Tecnico dell'Ufficio DIA - procedure tecniche e amministrative in materia di tutela del Paesaggio;

dal 01/07/1996 al 08/07/2002, Istruttore Tecnico dell'Ufficio Controlli Edilizi;

dal 1998, Istruttore tecnico nel progetto finalizzato all'evasione delle Istanze di condono Edilizio ex-lege 47/85 ed ex-lege 724/94;

	<p>dal 11/04/1994 al 10/04/1996, Collaboratore Tecnico dell'Ufficio Controlli Edilizi (progetto obiettivo);</p> <p>dal 20/10/1993 al 18/12/1993, Collaboratore Tecnico dell'Ufficio Statistica (assunzione bimestrale);</p> <p>dal 10/09/1988 al 10/09/1989, contratto d'opera presso Ufficio Tributi.</p>
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Tecnico categoria C e Istruttore Direttivo categoria D .
Principali attività e responsabilità	<p>Tecnico accertatore Ufficio Tributi;</p> <p>tecnico Ufficio Statistica;</p> <p>tecnico accertatore Ufficio Controlli Edilizi;</p> <p>tecnico istruttore Ufficio Condoni;</p> <p>tecnico istruttore Ufficio DIA;</p> <p>tecnico istruttore Ufficio Agibilità;</p> <p>responsabile Ufficio DIA/SCIA e front-Office Tecnico;</p> <p>responsabile Ufficio Agibilità;</p> <p>responsabile Ufficio Condoni;</p> <p>responsabile U.O. Edilizia Privata;</p> <p>responsabile Uffici CILA, SCIA e Agibilità;</p> <p>responsabile U.O. Edilizia Privata;</p> <p>responsabile U.O. Condoni, Agibilità e Centro Storico.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rimini, Piazza Cavour n. 27 – Rimini (RN)
Tipo di attività o settore	Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva
Istruzione e formazione	<p>Laurea in Architettura conseguita il 22/12/2015 presso l'Università degli Studi di Firenze con votazione 110.</p> <p>Diploma di Geometra conseguito presso Istituto Statale per Geometri "Odone Belluzzi" di Rimini nell'anno scolastico 1985-86 con votazione CINQUANTASEI/Sessantesimi.</p> <p>25-03-2021: Membro della componente tecnica per la stesura della Variante al RUE del Comune di Rimini approvata con Delibera di C.C. n. 9 del 25/03/2021;</p> <p>02/12/2019: Relatore Seminario Tecnico Formativo "Variante specifica per l'aggiornamento normativo del RUE – adozione";</p> <p>15/05/2019: Relatore Seminario Tecnico Formativo "La disciplina del contributo di costruzione D.A.L. 186/18";</p> <p>19/04/2017: Seminario "Disciplina Regionale sulla Tutela e l'Uso del Territorio";</p> <p>17/03/2017: Seminario "Titoli edilizi e novità dopo i D.Lgs. 126/2016 e 222/2016 c.d. riforma Madia";</p> <p>17/12/2016: Seminario "Art. 481 c.p. – Responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici e liberi professionisti";</p> <p>16/09/2016: Seminario "La repressione degli abusi edilizi";</p> <p>10/03/2016: Corso di formazione "La normativa sismica in Emilia Romagna";</p> <p>23/02/2016: Seminario "Progetto S.I.ED.ER";</p> <p>17/02/2016: Corso sulla gestione documentale;</p> <p>22/12/2005: Tesi di laurea dal titolo "LINEE GUIDA PER LO STUDIO DEI DANNI DA SISMA SUL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE: I CASI DI SAN POSSIDONIO E MEDOLLA"</p> <p>15/04/2015: Corso di formazione "Agibilità delle costruzioni";</p> <p>21-28/03/2015 e 11-04-2015: Corso di formazione "Semplificazione della disciplina edilizia e novità legislative in ambito di governo del territorio;</p> <p>15/10/2014: Corso di formazione "Titoli edilizi e novità 2014";</p> <p>giugno 2014: Intervento formativo in materia di semplificazione amministrativa con particolare riferimento all'edilizia;</p>

15/05/2014: Giornata di studio "Problemi e prospettive della semplificazione edilizia";

27/03/2013: Seminario in materia di anticorruzione;

04/09/2012: Corso "L'evoluzione della disciplina edilizia, approfondimenti relativi agli orientamenti giurisprudenziali";

15/06/2012: Seminario "Responsabilità civile del tecnico";

07-21/05/2012: Seminario "Responsabilità penale del tecnico dipendente pubblico";

16/03/2012: Corso di formazione "Posta elettronica certificata e firma digitale – parte tecnico operativa";

14/03/2012: Corso di formazione "Posta elettronica certificata e firma digitale – aspetti giuridici";

15-16/11/2010: Corso di formazione "Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): i procedimenti di semplificazione dei rapporti fra pubblica amministrazione ed i cittadini";

22-27/10/2009: Corso "Oneri di urbanizzazione e autorizzazione Paesaggistica";

23/05/2008: Relatore all'incontro tecnico "calcolo degli oneri con spiegazione del programma informatico, nuova modulistica DIA";

25/06/2007: Relatore all'incontro tecnico "il contributo di costruzione relativo ai titoli abilitativi in edilizia";

20/06/2007: Corso di formazione "La protezione dei dati personali conservati su supporti informatici";

22-23/06/2006: Seminario "Le conferenze di servizi e gli accordi di programma";

20/11/2006: Seminario "La pianificazione urbanistica e i regolamenti urbanistici";

22-23/06/2006: Seminario "La conferenze di servizi e gli accordi di programma";

09-10/03/2006: Corso "La semplificazione dell'attività amministrativa: modifiche ed integrazioni alla L. 241/90 (leggi nn. 15/2005 e 80/2005";

20-22/02/2006: Corso formativo "Disciplina in materia di documentazione amministrativa e diritto di accesso agli atti";

11/10/2005: Corso di formazione per l'utilizzo dei prodotti per la consultazione della Cartografia e repertorio e della Toponomastica";

12/09/2005: Seminario di formazione "I controlli e le sanzioni dell'attività costruttiva alla luce della nuova disciplina edilizia";

11-12/07/2005: Corso di formazione sulla chiarezza e semplicità di linguaggio amministrativo;

30/06/2005: Corso di presentazione e aggiornamento Iride-web/Group Office;

10-17-22-24/03/2005: Corso di addestramento all'utilizzo del sistema "OnlyOne Edilizia – pratiche edilizie";

2005: Corso "Azioni positive volte all'attuazione del protocollo d'intesa del 30/05/2003 "DURC";

23-24/11/2004: Convegno Nazionale "Testo Unico Espropri – Testo Unico dell'Edilizia e Condono";

25/02/2004 e 18/03/2004: corso formativo "Sistema Informativo";

16/02/2004 e 11-03-2004: Corso formativo "Pianificazione e controllo";

09/02/2004 e 09/03/2004: Corso formativo "Atti e provvedimenti del Comune e Atti Negoziali";

02-23/02/2004: Corso formativo "Ordinamento istituzionale delle autonomie locali";

12/02/2004: Convegno nazionale "Abusivismo edilizio: nuove sanzioni e nuovo condono";

09-10/10/2003: Corso "La gestione degli atti in materia edilizia nel nuovo testo unico";

20/01/2003 e 14/03/2003: Corso di informatica di 2° livello "Star Office avanzato e MS ACCESS base";

03/12/2002: Corso di formazione "Procedura protocollo-delibere";

10/04/2002: Seminario di approfondimento "Gli atti edilizi del nuovo testo unico e nella legge obiettivo";

11/10/2001 e 29-11 2001: Corso Autocad avanzato;
feb-mar 1999: Corso Autocad base.

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Autonomia nella gestione dei procedimenti amministrativi, tecnici ed informatici - competenze tecniche e giuridiche in materia di edilizia privata, vigilanza sull'attività edilizia, procedimenti repressivi e sanzionatori, normativa sismica e relative violazioni, istruttoria delle pratiche di condono, gestione delle procedure in tema di tutela del paesaggio e relative violazioni, sviluppo e approfondimento della disciplina per il calcolo del contributo di costruzione e dell'oblazione.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra lingua

Inglese				
Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Corso di lingua inglese 1° livello presso British Schools of English Livello A1				

Capacità e competenze sociali

Ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza scolastica, universitaria, lavorativa come istruttore tecnico (accertatore ed istruttore) e direttivo (responsabile del procedimento).
Buone competenze relazionali, capacità di lavorare in gruppo e promotore della collaborazione tra i diversi uffici.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative.
Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di Responsabile dell'Ufficio SCIA e Front-Office Tecnico del Comune di Rimini, attualmente costituito da un team di 7 persone permanenti e da 4 persone in prestito da altri uffici, quest'ultime direttamente dipendenti dal sottoscritto per la loro formazione, gestione e controllo dell'attività svolta.

Capacità e competenze tecniche

Buona capacità nei processi di controllo dei procedimenti amministrativi e tecnici, attualmente responsabile del procedimento dell'Ufficio SCIA e Front-Office Tecnico del Comune di Rimini.

Capacità e competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio e di gestione in forma digitale dei procedimenti in materia di edilizia privata.

Patente

Di tipo B

Allegati

1) Resoconto formazione di Rossi Moreno agli atti dell'Ufficio Formazione del Comune di Rimini, aggiornato al 17-02-2016.

Data

15/09/2022

Firma

Documento firmato digitalmente a norma di legge