

INFORMAZIONI PERSONALI

 Nome **Giuseppe** Cognome **Rossignoli**

 Sesso **M** |

✉ Giuseppe.rossignoli@comune.cerea.vr.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 01/10/1993

COMUNE DI CERIA (VR)

posizione ricoperta all'interno dell'Amministrazione: Funzionario tecnico programmatore - Settore Edilizia Privata-Urbanistica, Commercio – CAT. D6

principali attività, mansioni, funzioni e responsabilità: Posizione organizzativa, Settore edilizia privata urbanistica – commercio Suap,

Altro: dal 01/10/1993 al 30/09/1996 responsabile anche ufficio ecologia.

dal 01/07/1984 al 30/09/1993

COMUNE DI Castagnaro (VR)

posizione ricoperta all'interno dell'Amministrazione: Istruttore Amministrativo cat. C - Responsabile ufficio tecnico Comune Castagnaro: ecologia, edilizia privata - urbanistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1978

 Titolo di studio conseguito **MATURITA' TECNICA**
 Istituto Tecnico **MARCO MINGHETTI** di **LEGNAGO**
 Diploma di scuola media superiore **GEOMETRA**
COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Livello Elementare	Livello Elementare	Livello Elementare	Livello Elementare	Livello Elementare
NESSUN certificato di lingua acquisito				

 Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza in ambito lavorativo attraverso i rapporti di coordinamento delle varie attività di Responsabile del Settore e con gli altri colleghi nonché attraverso un quotidiano contatto con l'utenza.

Inoltre, per l'esperienza di volontariato:

Ho fatto parte dell'Associazione "Teatro Aperto" di Cerea quale membro del Direttivo dal 1998 al 2021, seguendo l'aspetto amministrativo e organizzativo delle varie attività programmate per il Teatro Comunale.

Ho inoltre collaborato ai lavori di realizzazione del sito web dell'Associazione, predisponendo i vari contenuti.

Competenze organizzative e gestionali

Comune di Cerea

 In possesso di attestato di partecipazione, presso Università di Verona del corso: **I RAPPORTI TRA LEGISLAZIONE STATALE E LEGISLAZIONE REGIONALE** – ottobre 2008;

Attestato attività formativa "TESTO UNICO DELL'EDILIZIA", maggio 2003 Desenzano del Garda, e settembre 2003 San Giovanni Lupatoto;

 Attestato corso formativo su **INQUINAMENTO ACUSTICO E DISTURBO DA RUMORE**, presso ARPAV ottobre 2001;

Attestato di formazione Gestione Rifiuti presso centro produttività veneto, aprile 1999;
 Corso di INFORMATICA presso ENAIP Veneto ANNO 2000;
 Corso formazione TEMATICHE AMBIENTALI, Consorzio per lo Sviluppo del Basso veronese, novembre 2005;
 Corso di formazione INFORMATICO, sul trattamento testi, presso H3 Servizi Pubblica Amministrazione, ottobre 2013;
 Corso di formazione INFORMATICO, sulla gestione pratiche edilizie ed allineamento degli archivi, presso H3 Servizi Pubblica Amministrazione, aprile 2013;
 RIORGANIZZAZIONE interamente: l'archivio cartaceo corrente, l'iter delle varie procedure gestionali Pratiche Edilizie e tutta la specifica modulistica, parte dell'iter Atti Amministrativi Determine e Ordinanze; il servizio di Accesso Atti tramite informatizzazione dei registri cartacei estesi al sito web e implementazione di un Drive comunale per le pratiche scansionate. Propongo migliorie per i gestionali in uso ed il Suap camerale.

Competenze professionali

Applicazione dei processi gestionali dello Sportello Telematico impresainungiorno.gov.it SUAP;
 attualmente incaricata responsabile del procedimento :
 gestione ufficio Segreteria edilizia privata-urbanistica
 digitalizzazione del Settore edilizia privata-urbanistica

Competenze informatiche

Buona conoscenza di strumenti Microsoft Office, Word ed Excel, Outlook; uso quotidiano avanzato - (Autodidatta)
 Ottima conoscenza degli applicativi utilizzati in ambito lavorativo; uso quotidiano avanzato - (tramite corsi di apprendimento)

Comune di Cerea

Sistemi di gestione:
 sistemi di gestione Halley/Accatre (Pratiche edilizie, Territorio -SIT, Attività Produttive, Atti amministrativi, Protocollo, Portale dipendenti X-DESK, Sito Web Cerea (Amministrazione Trasparente), AgendaDigitale (non attivata)
 Siti di erogatori di servizi per l'amministrazione:
 SUAP Camerale, ISTAT PDIC, CLOUD-DRIVE pratiche edilizie (Sinecharta-Vianova), ANAC CIG Smart, INAIL/INPS DURC on-line, SISTER Territorio, Telemaco CCIAA, MUA Anticorruzione-trasparenza.

Sito ministeriale

Possesso SPID
 Possesso PEC personale
 Registrazione su IO

Altre Competenze

Patente di guida

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del *Regolamento 679/2016/UE* in materia di protezione dei dati personali.