

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GEREMIA ANGELO MAGLIACANE
Indirizzo	VIA G. DONIZETTI n. 16 - 10093 COLLEGNO (TO) - ITALY
Telefono	Tel. 011-40.54.148
Cell.	375-790.40.42 oppure 393-46.15.220
E-mail	gamaglia@gmail.com
P.E.C.	<u>ANGELOELAURA@PEC.BUFFETTI.IT</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/08/1958

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

04/06/2019 al 07/04/2023

REGIONE PIEMONTE – P.zza CASTELLO N. 165

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Istruttore Tecnico Direttivo con P.O.

Settore Politiche degli investimenti. Verifica delle richieste finanziamento interventi edilizi e attrezzature inseriti dalle A.S.R. in EDISAN. Predisposizione Atti Amministrativi per l'ammissione al finanziamento investimenti in edilizia. Gestione sistema NSIS e altri applicativi per la governance finanziamenti. Verifica Atti Amministrativi per l'erogazione dei finanziamenti interventi edilizi e attrezzature sanitarie. Programmazione interventi edilizia sanitaria riferiti al territorio regionale e singole A.S.R. Predisposizione relazioni, studi, approfondimenti di carattere tecnico-progettuale. Gestione, coordinamento Programmazione di investimento in edilizia sanitaria in relazione ai programmi di altre Direzioni. Autorizzazione alle A.S.R. all'alienazione dei beni immobili e attività relative al riordino del Patrimonio disponibile ed indisponibile. Analisi, valutazione ed elaborazione dati relativi ai monitoraggi riferiti a specifici filoni di finanziamento. Definizione istruttoria, predisposizione provvedimenti relativi ai finanziamenti, interventi edilizia sanitaria delle A.S.R. Definizione istruttoria, predisposizione proposta provvedimento per richieste di autorizzazione all'alienazione da parte delle A.S.R. Studi norme regionali che regolamentano le procedure relative all'autorizzazione all'alienazione beni immobili delle ASR predisponendo proposta modifica della D.G.R. n.17-2093/2011. Proposta definizione documentazione operativa relativa alla programmazione, gestione finanziamenti statali, regionali in ordine all'edilizia sanitaria con rif. agli schemi processuali e procedurali. Programmazione e monitoraggio delle attività connesse destinate agli interventi ed all'attuazione della misura prevista dal P.N.R.R. relativamente al servizio sanitario nazionale e programmi di adeguamento della sicurezza degli edifici ospedalieri.

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

01/06/2006 al 03/06/2019

REGIONE PIEMONTE – P.zza CASTELLO N. 165

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Istruttore Tecnico Direttivo

Settore Gestione delle Attività strumentali per l'Economia Montana e Foreste, successivamente Settore Idraulica Forestale e tutela del Territorio, ora Settore Foreste, con il profilo professionale di Funzionario addetto alle attività tecniche di progettazione mi sono occupato in questi anni delle seguenti attività: gestione dei sistemi informativi connessi alle attività forestali (SIFOR, PRIMPA, AIFO, ELFO). Rapporti con i Settori Tecnici della Direzione per il coordinamento di azioni comuni e per l'attuazione delle misure del PSR ed altre iniziative. Normativa in campo Forestale e del Vincolo geologico (leggi regolamenti e disposizioni). Attività connesse al

coordinamento degli Sportelli forestali. Gestione delle indagini ISTAT (variazioni delle superfici forestali). P.S.R. 2014/23020 Misura. 8.6 "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste". Attività inerente alla procedura NON BOSCO (art. 3 lr. 4/2009). Referente SIRE del Settore. Qualificazione. e gestione degli operatori forestali. Gestione Albo Imprese Forestali. Abilitazione. acquisizione. documenti. ANTIMAFIA (dlgs 159/2011). Abilitazione e verifica visure C.C.I.A.A..

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

18/05/1982 al 31/05/2006

REGIONE PIEMONTE – P.zza CASTELLO N. 165

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Istruttore Tecnico Direttivo

Settore Tecnico. Programmazione., Progettazione, Direzione. Lavori, verifica, validazione, accertamento reg. esecuzione, collaudo di LL.PP. Programmazione, valutazione tecnica, interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di conservazione e riqualificazione beni immobili e impianti patrimonio immobili di proprietà o in uso. Conseguimento, permessi, pareri, nullaosta Atti di assenso. Predisposizione. atti tecnico-amministrativi finalizzati ottenimento titoli abilitativi previsti dal DPR 6.6.2001 n. 380 e s.m.i., per la realizzazione di interventi edilizi sul patrimonio immobili di proprietà o in uso alla Regione ai fini dell'abitabilità, agibilità e utilizzazione degli imm. regionali. Supporto al RUP, come Responsabile dei Lavori, riguardo la salute, sicurezza cantieri. Coordinatore sicurezza progettazione ed esecuzione (L.109/94) interventi realizzati dalla Regione. Perizie asseverate, Pareri, Valutazioni Tecnico-economiche, Stime beni di interesse dell'Ente, beni da alienare (lr 30/95). Pareri congruità e autorizzazione al fuori uso beni mobili e attrezzature

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

Dal 11/02/1981 al 26/05/1981

SCUOLA MEDIA STATALE - CAVOUR (AL)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Precisamente:

26/05/1981 al 26/05/1981

INSEGNANTE SUPLENTE

Attività di insegnamento di Educazione Fisica nelle classi 1[^], 2[^] e 3[^] media

11/02/1981 al 24/02/1981

INSEGNANTE SUPLENTE

Attività di insegnamento di Educazione Fisica nelle classi 1[^], 2[^] e 3[^] media

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 22/03/1980 al 14/01/1981
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLA MEDIA STATALE – CASTELLAZZO BORMIDA (AL)
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego

Precisamente:
26/05/1981 al 26/05/1981
INSEGNANTE SUPPLENTE
Attività di insegnamento di Educazione Fisica nelle classi 1[^], 2[^] e 3[^] media
11/02/1981 al 24/02/1981
INSEGNANTE SUPPLENTE
Attività di insegnamento di Educazione Fisica nelle classi 1[^], 2[^] e 3[^] media *Precisamente*
dal 10/01/1981 al 14/01/1981
INSEGNANTE SUPPLENTE
Attività di insegnamento di Educazione Fisica nelle classi 1[^], 2[^] e 3[^] media
dal 22/03/1980 al 26/03/1980
INSEGNANTE SUPPLENTE
Attività di insegnamento di Scienze Matematiche, Chimiche, Fisiche nelle classi 1[^], 2[^] e 3[^] media
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Dal 23/11/1979 al 21/03/1980
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PREDOSA (AL)
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego

IMPIEGATO TECNICO/COLLABORATORE
Attività inerente l'aggiornamento statistico, cartografico con rilievi planimetrici degli immobili del Comune di Predosa con le Frazioni facenti parte del Consorzio Intercomunale Urbanistico in relazione alla redazione del P.R.G.I. (l.r. 56/77).**IMPIEGATO TECNICO/COLLABORATORE**
Attività inerente l'aggiornamento statistico, cartografico con rilievi planimetrici degli immobili del Comune di Predosa con le Frazioni facenti parte del Consorzio Intercomunale Urbanistico in relazione alla redazione del P.R.G.I. (l.r. 56/77).**IMPIEGATO TECNICO/COLLABORATORE**
Attività inerente l'aggiornamento statistico, cartografico con rilievi planimetrici degli immobili del Comune di Predosa con le Frazioni facenti parte del Consorzio Intercomunale Urbanistico in relazione alla redazione del P.R.G.I. (l.r. 56/77).
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Dal 28/08/1979 al 07/10/1979
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO INTERCOMUNALE URBANISTO DI CASTELLAZZO BORMIDA (AL)
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Tipo di impiego

IMPIEGATO TECNICO

Attività inerente la situazione economico urbanistica e l'aggiornamento cartografico con rilievi planimetrici degli immobili di tutti i Comuni facenti parte del Consorzio Intercomunale Urbanistico in relazione agli adempimenti previsti per la redazione del P.R.G.I. (l.r. 56/77). Collaborazione con i professionisti incaricati alla stesura di tutti gli Atti elaborati tecnico progettuali per la stesura del documento finale del P.R.G.I..

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

Dal 31/10/1978 al 09/08/1979

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA (AL)

- Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Tipo di impiego

Impiegato Tecnico presso l'Ufficio Lavori Pubblici Edilizia ed Urbanistica dell'Ente.

Svolgimento di tutte le mansioni di tipo tecnico con attività particolare relativa alla gestione delle procedure autorizzatorie, gestione delle ordinanze temporanee di occupazione del suolo pubblico, direzione dei lavori e controllo e verifica delle opere di manutenzione ordinarie programmate ed eseguite direttamente da personale dell'Amministrazione Comunale. Gestione dei lavori pubblici previsti dal programma della giunta comunale L'ufficio tecnico infatti ne progetta e ne quantifica la spesa, curandone anche l'attuazione.

Ho inoltre svolto per conto del Comune un'indagine sulla situazione economico urbanistica del territorio..

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Anno 1977

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO STATALE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

DIPLOMA DI GEOMETRA CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1976/1977

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Iscritto alla Facoltà di ARCHITETTURA presso il POLITECNICO di TORINO dall'anno Accademico 1977 all'anno Accademico 1983.

Superamento con ottima valutazione di 14 esami su 24 totali dell'allora vigente piano di studi.

Superamento di un esame inserito nel piano di studio della Facoltà di Architettura presso la facoltà di INGEGNERIA del POLITECNICO di TORINO

Abilitazione all'esercizio dell'attività di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (Legge 109/94 e s.m.i.)

Abilitato ed Iscritto presso il COLLEGIO dei GEOMETRI di TORINO e Provincia all'Albo Speciale dipendenti pubblici con il numero 21.

(questa iscrizione attualmente non rinnovata causa il trasferimento dal Settore Tecnico ad altra struttura Regionale per cambio di attività lavorativa).

Abilitazione da parte della PREFETTURA di TORINO all'acquisizione e gestione della documentazione ANTIMAFIA (d.lgs159/2011 e s.m.i.).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO - MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura

[INGLESE]

livello:

Lingua inglese partecipazione ad un corso base programmato nell'ambito formativo dalla Regione Piemonte.

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

livello:

livello:

[FRANCESE]

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

livello: buono.

livello: buono.

livello: buono.

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.

ATTUALMENTE, NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SANITÀ E WELFARE, MI OCCUPO ANCHE DELLA PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONI, STUDI ED APPROFONDIMENTI DI CARATTERE TECNICO E PROGETTUALE.

NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA PRECEDENTEMENTE RIVESTITA OCCUPANDOMI DELLA QUALIFICAZIONE, FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI OPERATORI FORESTALI, MI RELAZIONAVO E COMUNICAVO CON IMPRESE FORESTALI ED AZIENDE FORMATIVE INERENTE LA GESTIONE DELL'ALBO IMPRESE.

RELATIVAMENTE AL SERVIZIO DI FORMAZIONE FORESTALE ELFO GESTITO DALLA REGIONE PIEMONTE E RIVOLTO A CITTADINI, ENTI PUBBLICI, IMPRESE E LIBERI PROFESSIONISTI, OLTRE AD ESSERE UN COMPONENTE, RIVESTO LA QUALIFICA DI TEACHER RELATIVAMENTE A SIFOR, PRIMA BACK OFFICE, PRIMA FRONT OFFICE E AIFO

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.

In questi circa 45 anni di attività lavorativa nell'ambito della Pubblica Amministrazione, ho frequentato e partecipato ad innumerevoli convegni, congressi, corsi e attività formativa, sia in ambito regionale, sia organizzati da altre strutture e/o scuole di formazione inerenti soprattutto alle mansioni di funzionario addetto alle attività tecniche di progettazione, con particolare rilievo all'attività di Progettazione,

Direzione Lavori, Pareri, Stime e Valutazioni tecnico economiche di beni mobili e immobili facenti parte il patrimonio della Pubblica Amministrazione. Tutte le partecipazioni sono state riconosciute dall'Ente organizzatore con certificati e/o attestati di partecipazione ed in alcuni casi anche di profitto

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ATTUALMENTE, NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SANITÀ E WELFARE, MI OCCUPO ANCHE DELLA GESTIONE E COORDINAMENTO DI SPECIFICI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO IN EDILIZIA SANITARIA ANCHE IN RELAZIONE AI PROGRAMMI DI ALTRE DIREZIONI.

NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA PRECEDENTEMENTE RIVESTITA MI OCCUPAVO DEL COORDINAMENTO CON ALTRI SETTORI REGIONALI DELLA PREDISPOSIZIONE DI UN PROVVEDIMENTO (REGOLAMENTO REGIONALE) DI MODIFICA ED INTEGRAZIONE ALLA DISCIPLINA CHE REGOLAMENTA ATTUALMENTE L'ALBO DELLE IMPRESE FORESTALI DELLA REGIONE PIEMONTE.

MI OCCUPAVO, ALTRESÌ DELLE ATTIVITÀ CONNESSE AL COORDINAMENTO DEGLI SPORTELLI FORESTALI SUL TERRITORIO REGIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE "A" e "B" CONSEGUITA NEL 1976

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE CORSI

Ho partecipato, frequentato e superato parecchi corsi sia organizzati dalla Pubblica Amministrazione sia da Aziende abilitate oltre a partecipazione a numerosi convegni

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del GDPR UE 679/2016.

Data: 07 aprile 2023

Geremia Angelo MAGLIACANE

