

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BENNI GIORGIO
Indirizzo	C.DA FONTANA II N. 16 63023 -FERMO-
Telefono	0734/952047
Fax	0734/952046
E-mail	giorgio.benni@comune.montegiorgio.ap.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	24.04.1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

ASSUNTO CON CONCORSO PUBBLICO DAL 01.01.1979 PRESSO IL COMUNE DI FERMO DOVE HO RICOPERTO LE SEGUENTI MANSIONI:

- Dal 01.01.1979 al 16.11.1985 presso il Settore Lavori Pubblici come tecnico addetto alla progettazione, contabilità e assistenza per la realizzazione opere pubbliche. Impiantistica sportiva
- Dal 17.11.1985 al 02.02.1988 presso il Settore Ambiente. Settore di nuova costituzione, che ha comportato in primo luogo una organizzazione funzionale dei servizi e del personale assegnati. Ho curato il coordinamento delle fasi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, l'organizzazione della raccolta differenziata, servizi gestiti direttamente dal comune di Fermo, ho elaborato tutti i rilievi planimetrici della nuova discarica intercomunale di Fermo, il coordinamento del controllo dei depuratori e degli scarichi sia civili che industriali, le aree demaniali costiere, il patrimonio verde comunale, tutte le procedure e controlli delle fonti di inquinamento sia dell'aria, sia liquido, sia elettromagnetico.
- Dal 03.02.1988 al 01.11.1997 presso il Settore Urbanistica come tecnico istruttore delle pratiche edilizie, sia di edilizia pubblica che privata, del contenzioso edilizio, del conteggio degli oneri concessori, condoni edilizi, in sostanza di tutto quanto inerente la pianificazione urbanistica.

ASSUNTO CON CONCORSO PUBBLICO PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA DAL COMUNE DI MONTEGIORGIO DAL 02.11.1997 :

- Svolgo le funzioni di Responsabile del Servizio Urbanistica-Ambiente (categoria D4) con le mansioni indicate dall'art.107 del D.lgs 267/2000, curando in particolare tutta la programmazione Territoriale sia generale che particolareggiata, procedure approvazione piani regolatori generali, particolareggiati, accordi di programma ecc., il contenzioso edilizio, lo sportello unico per le attività produttive, gli espropri, condoni edilizi, cave, controlli ambientali, la raccolta e smaltimento R.S.U. e la raccolta differenziata ecc..

Dal luglio 1995 al giugno 1996 ho prestato servizio presso l'I.A.C.P. di Fermo con la formula dell'autorizzazione al servizio extra-orario come Segretario della Commissione assegnazione alloggi.

Ho svolto funzioni di Consulente Tecnico di Ufficio per la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Fermo in materia urbanistico-edilizia.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI MONTEGIORGIO

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO A TEMPO INTERTERMINATO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Geometra conseguito nell'anno scolastico 1973-74 presso l'Istituto Tecnico Statale " G. Galilei" di Fermo.

Abilitazione alla professione di geometra conseguita nell'anno 1995.

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A COVEGNI:

- **Anno 1985** – Scuola Superiore di Amministrazione per gli Enti Locali – Corso sulla prevenzione incendi;
- **Anno 1998** – Scuola di Formazione del Personale Regionale di Treia – Seminario di aggiornamento su " Verifiche sismiche e progettazione di interventi sull'edilizia corrente in muratura";
- **Anno 1998** – Scuola Professionale Regionale di S. Elpidio a Mare – "Corso di aggiornamento per la Legislazione Ambientale Territoriale" di 100 ore;
- **Anno 1999** – Scuola Professionale Regionale – "Corso di aggiornamento per Amministrazione di Area" di 100 ore;
- **Anno 1999** – Scuola Professionale Regionale – "Corso di aggiornamento per Legislazione Ambientale Territoriale" di 100 ore;
- **Anno 2000** – Scuola di Formazione del Personale Regionale di Treia – "Corso di formazione per addetti alla vigilanza delle attività estrattive" di 35 ore ;
- **Anno 2001** – Convegno a Jesi " L'Urbanistica Concertata con i Privati";
- **Anno 2002** – Seminario di formazione-informazione a cura dell'Amministrazione Provinciale su : Paesaggistica, Urbanistica, Attività estrattive e vigilanza;
- **Anno 2003** – Seminario di studio organizzato dalla Lega delle Autonomie su: Il nuovo Testo Unico per l'Edilizia;
- **Anno 2003** – Corso organizzato dalla Data Security su: Sicurezza e Privacy per i responsabili e gli incaricati del trattamento dei dati ;
- **Anno 2004** – Corso residenziale organizzato dal Consorzio per l'alta formazione e lo sviluppo della ricerca scientifica in diritto Amministrativo di Osimo su: Il testo Unico sull'Edilizia e la legge sul condono;
- **Anno 2004** – Attestato di credito formativo relativo al corso di informatica livello AUTOCAD organizzato dal Centro Territoriale Educazione adulti ISC "Da Vinci Ungaretti";
- **Anno 2005** – Corso di Formazione professionale organizzato a Gubbio su: modifiche alla legge 241/90

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA CAPACITA' DI COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE CON PERSONALE INTERNO ED ESTERNO ALLA STRUTTURA COMUNALE.

BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA SIA NEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO URBANISTICA-AMBIENTE CHE NELLA PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI AD ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE ED ORGANIZZATIVO CON PLURALITA' DI SOGGETTI

BUONA PREPARAZIONE INFORMATICA A SUPPORTO DI UNA CONOSCENZA SPECIFICA DELLA NORMATIVA URBANISTICA ED AMBIENTALE MATURATA CON UN COSTANTE AGGIORNAMENTO E DALLA ESPERIENZA ACQUISITA IN TRENTA ANNI DI LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

BUONA CAPACITA' RELAZIONALE CON GLI UTENTI E BUONA APERTURA MENTALE CHE CONSENTONO DI AFFRONTARE PROBLEMATICHE DI VARIO GENERE.