

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**CASORZO ROBERTO**

**0119187801**

**0119187482**

**roberto.casorzo@comune.lauriano.to.it**

Italiana

[/////////]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (01.04.1997-31.03.1998)  
(15.06.1998 ad oggi)  
(01.05.2005 -1.03.2007)  
(01.06.2012-31.12.2013)  
(01.03.2014-1.12.2014)  
(01.04.2015-31.12.2017)  
(01.01.2018-31.03.2021)  
(09.03.2023-31.12.2023)

**COMUNE DI COSTIGLIOLE D'ASTI -UFFICIO TRIBUTI.**

**COMUNE DI LAURIANO-RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO**

**COMUNE DI MORANSENGO RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO (CONVENZIONE)**

**COMUNE DI SANTHIA' -RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA (COMANDO)**

**COMUNE DI MONTEU DA PO-RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO (CONVENZIONE)**

**COMUNE DI TONENGO D'ASTI -RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO(CONVENZIONE)**

**COMUNE DI GABIANO-SUPPORTO RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO(CONVENZIONE)**

**COMUNE DI SCURZOLENGO-RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO (DISTACCO A TEMPO PARZIALE)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI COSTIGLIOLE D'ASTI: BOERI GUIDO

COMUNE DI LAURIANO:CASA MATILDE

COMUNE DI MORANSENGO: NERVO GIUSEPPE-SESIA PIERA

COMUNE DI SANTHIA' :CAPPUCCIO ANGELO

COMUNE DI MONTEU DA PO: GASTALDO LAURA

COMUNE DI TONENGO: AUDINO RAFFAELE

COMUNE DI GABIANO: PRIORA DOMENICO

COMUNE DI SCURZOLENGO: MAIOCCO GIANNI

ENTI LOCALI

RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO

Urbanistica ,Lavori pubblici ,patrimonio. edilizia privata, suap, ambiente, gestione del personale, responsabile del settore

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

14.06.2001

25.08.2004

12.05.2005

Diploma Istituto Tecnico Geometri

Istituto Giobert Asti

Attestato di frequenza corso formativo urbanistica

Attestato frequenza informatica di base e publischer 02

Attestato frequenza corsi appalti

23.03.2005

17.10.2005

27.03.2006

18.06.2007

15.03.2008

09.02.2010

21.10.2013

23.03.2021

Attestato frequenza corsi disciplina espropri

Attestato partecipazione corso del personale incaricato del trattamento dei dati

Personali Dec. Lgs. 196/2003

Attestato di frequenza aggiornamento procedimento amministrativo

Attestato di frequenza abusivismo edilizio e espropri

Corso aggiornamento competenze 80 ore

Attestato frequenza modifiche legge n. 241/1990

Attestato di partecipazione gestione del primo intervento pronto soccorso in azienda

Attestato corso privacy

MADRELINGUA

[ITALIANA ]

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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente d

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

[ RAPPORTI CON IL PUBBLICO PER L'EDILIZIA PRIVATA, SERVIZIO DEL COMUNE AI CITTADINI CON GLI UFFICI PUBBLICI PREPOSTI ]

[ COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO, OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ]

[ UTILIZZO P.C. , CON PROGRAMMI PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI, PROGRAMMI PER LA REDAZIONE DEI COMPUTI METRICI, REDAZIONE ELABORATI GRAFICI , UTILIZZO PLOTTER E SCANNER, UTILIZZO BROWSER COLLEGATI OPERE PUBBLICHE ANAC BDAP RENDIS REGIS SISTEMA PIEMONTE. ]