

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome | CANCELLIERE GIUSEPPE |
| Data di nascita | 20/02/1949 |
| Qualifica | RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI |
| Amministrazione | COMUNE DI GROTTAGLIE |
| Incarico attuale | Posizione Organizzativa - AFFARI GENERALI |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0995620273 |
| Fax dell'ufficio | 0995620274 |
| E-mail istituzionale | aagg@comune.grottaglie.ta.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|---|
| Titolo di studio | LAurea in Servizi Sociali conseguita presso l'Università di Chieti con il punteggio di 107/100 |
| Altri titoli di studio e professionali | - - Diploma di abilitazione magistrale in data 21.07.67 presso l'Istituto Livio Andronico di Taranto; - Diploma di Assistente Sociale in data 20.11.75 1975 presso l'EDAS – Scuola Superiore di Servizio Sociale – Corso Triennale – Taranto, con tesi dal titolo “Disoccupazione intellettuale in Italia con particolare riferimento alla sistemazione occupazionale dei maturati in arte applicata della Scuola d'Arte di Grottaglie” Relatore: Prof. Nunzio Frascella. votazione finale 107/110; - corso di specializzazione presso la Scuola Scuola Superiore Studi SOciali presso l'Università di Urbino Anno Accademico 78/79 "Sociologia Urbana e rurale La partecipazione: l'uomo e città"; - iscritto all'ALbo degli Assistenti sociali della Regione Puglia al n 2957 |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | - -16.05.75 assunto presso il Comune di Grottaglie con la qualifica Ufficiale Amministrativo ed assegnato all'Ufficio Tecnico; -13.04.1987 vincitore – nominato responsabile del Settore Amministrativo del Dipartimento Uso ed Assetto del Territorio e dal 24.12.91 trasferito all'Ufficio Segreteria Generale. Oltre ai servizi di competenza di detto Ufficio viene nominato responsabile dei seguenti ulteriori servizi: Espropri, Programmi di Edilizia Residenziale Pubblica e Piani Insediamenti Produttivi, Contratti ed Appalti, attuazione piani particolareggiati e piani di attuazione attraverso la applicazione del principio della perequazione urbanistica, principio applicato sin dal 1980 -1.04.1999 è nominato Capo settore Affari Generali. In aggiunta ai servizi elencati ai precedenti punti, assume la responsabilità |

CURRICULUM VITAE

dell'Ufficio Contenzioso -1.07.2003 con decreto sindacale viene affidato l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa di cui agli artt 8 e seguenti del CCNL del 31.03.99. - COMUNE DI GROTTAGLIE

Capacità linguistiche

| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
|---------|-----------------|-----------------|
| Inglese | Scolastico | Scolastico |

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima padronanza dei principali software in ambiente Windows (Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer, Outlook Express)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 1993 atto di collaborazione con il Comune di Villa Castelli per la definizione delle pratiche di esproprio relative ad opere pubbliche già realizzate e da realizzare. 1997 con delibera n. 461 del 12.11.97, il Comune di Veglie affida al sottoscritto il compito di istituire l'Ufficio espropriazioni e procedere alla definizione delle pratiche in corso e di portare a termine quelle nuove. Adozione dei provvedimenti per la attuazione del Piano Insediamenti Produttivi e di un piano di zona 167. 1998 il Comune di Guagnano con delibera n. 175 del 24.09.92 affida gli stessi compiti e responsabilità come riportati al precedente punto. 1999 il Comune di Surbo con delibera n. 174 del 23.12.99 affidato al sottoscritto gli stessi compiti e responsabilità già affidate dal Comune di Veglie. 2004 il Comune di San Vito dei Normanni con delibera dell'1.03.2004 affida al sottoscritto la responsabilità dell'attuazione di un Piano Insediamenti produttivi e relative pratiche espropriative.
- 1995 seminario di studio organizzato dal Centro di Insegnamento e Formazione Amministrativa di San Giorgio a Cremano - Napoli sul tema "Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere abusive" Il seminario si è svolto dal 19.09.95 al 21.09.95. 1999 seminario organizzato dal Centro Studi e ricerche sulle Autonomie locali di Savona sul tema "Legge quadro sui Lavori Pubblici (Merloni ter)". Durata del Seminario dal 12.03.99 al 13.03.99 1999 dal 22 al 24 novembre 1999 Corso "I contratti di servizio" organizzato dalla scuola di Direzione Aziendale della Università Luigi Bocconi svoltosi a Milano
- 2001 seminario organizzato da Format srl centro studi Ricerche e Formazione sul tema "il nuovo regime dei servizi e degli interventi pubblici locali". Roma 27/28 febbraio 2001 24/25.06.08 Monopoli - La valorizzazione del patrimonio immobiliare: contratti di alienazione, locazione, concessione e manutenzione 8.06-2.07.07 Master "Diritto e pratica dell'espropriazione, la dichiarazione di pubblica utilità, il nuovo procedimento di espropriazione, i rapporti tra la normativa nazionale e regionale" ANNO 2004 CONVENZIONE TRA COMUNE DI GROTTAGLIE E UNIVERSITA'LUMSA Con delibera di GC n. 160 dell'8.04.2004 nominato supervisore tirocinio svolto dal 27.04.2004 al 4.06.2004 per un totale di 80 ore dal Dr. Monteleone Giovanni iscritto al 2° anno del Corso di Laurea

CURRICULUM VITAE

di II livello in Servizi Sociali presso la LUMSA.