

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BRIASCO EDOARDO</b>
Telefono	<b>010/9138248</b>
Fax	<b>010/9138282</b>
E-mail	<b>edoardo.briasco@comune.arenzano.ge.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	<b>12/11/1971</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) ( Marzo 2015 )  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arenzano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Istruttore tecnico Direttivo cat. D Titolare di Posizione Organizzativa ( art. 8 comma 1 lett. A CCNL 1999 )  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di area Tecnica Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
- Date (da – a) ( anno 2008– 2015 )  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arenzano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Istruttore tecnico Direttivo cat. D Area Edilizia Paesaggio Urbanistica  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico Sportello Unico dell'edilizia (2008-2010)  
Responsabile del procedimento in materia Paesaggistica Dlgs 42/2004
- Date (da – a) ( anno 2007 - 2008 )  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arenzano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Istruttore tecnico cat. C Area Edilizia Paesaggio Urbanistica  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico Sportello Unico dell'edilizia  
Supporto tecnico alla gestione in economia di Servizi Pubblici
- Date (da – a) ( anno 1996 - 2007 )  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arenzano

- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Istruttore tecnico cat. C Area Lavori Pubblici
  - Principali mansioni e responsabilità Progettazione Direzione ed Assistenza di Lavori Pubblici – Supporto tecnico alla gestione in economia di Servizi Pubblici
- 
- Date (da – a) ( anno 1996)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Celle Ligure
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Istruttore tecnico cat. C Area Lavori Pubblici
  - Principali mansioni e responsabilità Progettazione Direzione ed Assistenza di Lavori Pubblici – Supporto tecnico alla gestione in economia di Servizi Pubblici
- 
- Date (da – a) ( anno 1994-1996 )
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arenzano
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Istruttore tecnico VI Qualifica funzionale
  - Principali mansioni e responsabilità Progetto Obiettivo per lo sviluppo delle pratiche relative al condono edilizio.
- 
- Date (da – a) ( anno 1992 - 1994 )
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arenzano
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Istruttore tecnico VI Qualifica funzionale
  - Principali mansioni e responsabilità Cantiere scuola lavoro “condono edilizio “ L.47/1985
- 
- Date (da – a) ( anno 1991)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Marina Militare
  - Tipo di azienda o settore Militare
  - Tipo di impiego Furiere Disegnatore – Sergente
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio Militare – Addetto al reparto rilievo e restituzione Istituto Idrografico della Marina Militare

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno 2001.
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione – Albo dei Geometri -
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di Geometra
  - Qualifica conseguita Geometra
- 
- Date (da – a) Anno 1990.
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione – Istituto Tecnico Superiore L.B. Alberti - di Savona
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma maturità Tecnica da Geometra ( votazione 52/60)
  - Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- DATE (DA – A)
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

### MADRELINGUA .ALTRE LINGUE

- 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.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

**ANNO 2006.**

**– UNIVERSITÀ DI GENOVA , FACOLTÀ DI INGEGNERIA CENTRO SPERIMENTALE DI RICERCA STRADALE**

**CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LA PROGETTAZIONE COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI STRADALI E AEROPORTUALI**

**PARTECIPAZIONE PERIODICA A CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SU MATERIE INERENTI LA TUTELA DEL PAESAGGIO E L'EDILIZIA L'URBANISTICA ED IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DEGLI ENTI LOCALI**

**ITALIANO**

**INGLESE**

[scolastico. ]

[scolastico. ]

[scolastico. ]

Gestione di rapporti quotidiani con il pubblico privato e professionale.  
Gestione di rapporti con Soprintendenza e Regione Liguria.  
Organizzazione eventi di promozione culturale legate all' Ambiente ed al Paesaggio.

uso dei software per video scrittura e fogli di calcolo, (word, excel), conoscenza ed uso di tutti i software necessari alla progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici, editing grafico, cartografico, gestione sportello edilizia, visure catastali.

Patente categoria A e B