

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Susanna Chinetti

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 01/01/2008 ad oggi dipendente di ruolo quale "istruttore amministrativo" presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Sumirago Servizio Edilizia ed Urbanistica,
- Dal 01/04/2021 al 30/06/2021 incarico extraistituzionale per attività di collaborazione per il supporto amministrativo al settore ambiente della Provincia di Varese;
- Dal 19/10/2020 al 31/10/2020 incarico extraistituzionale per attività di collaborazione per il supporto amministrativo al settore ambiente della Provincia di Varese;
- Dal 01/01/2006 al 31/12/2007 dipendente di ruolo quale "collaboratore professionale" presso il Settore Tecnico: Servizio Edilizia ed Urbanistica Comune di Sumirago (VA)
- Dal 01/09/1988 al 30/12/2005, dipendente di ruolo quale "collaboratore professionale" presso il Settore Tecnico: Lavori pubblici/edilizia ed urbanistica Comune di Sumirago (VA);
- Dal 20/07/1987 fino al 30/08/1988, dipendente a tempo determinato quale "applicata" presso il Settore Ragioneria e Bilancio del Comune di Sumirago (VA);

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Sumirago,(VA) via San Lorenzo, 21

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo responsabile del procedimento Sportello Unico Edilizia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1984 Diploma scuola media superiore

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto tecnico per periti aziendali corrispondenti in lingue estere di Varese

• Qualifica conseguita

Perito aziendale corrispondente in lingue estere

• Date (da – a)

Immatricolata nell'anno accademico 2008/2009 presso Università Studi di Milano sostenendo esame di laurea il 09/12/2014 discutendo la tesi in diritto urbanistico dal titolo "*Diritti Edificatori e Perequazione – Problemi ed esperienze*" – relatore: prof. Alberto Roccella.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano

• Qualifica accademica conseguita

Dottore in scienze dei servizi giuridici – operatore giudiziario

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE	Inglese
CAPACITÀ DI SCRITTURA, LETTURA ED ESPOSIZIONE	Buona
CAPACITÀ DI SCRITTURA, LETTURA ED ESPOSIZIONE	Francese
	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Acquisizione di notevole esperienza nel settore edilizia ed urbanistica, sia in ambito amministrativo procedurale che legale; grazie allo svolgimento delle mansioni di seguito elencate, percorso integrato con gli studi universitari intrapresi e i corsi di formazione frequentati: . procedimento amministrativo e archivio telematico relativo alle pratiche edilizie istruite congiuntamente col tecnico responsabile del servizio; . istruttoria e predisposizione pratiche di agibilità, . predisposizione certificati di destinazione urbanistica; . procedimenti conseguenti alle istanze di accesso agli atti ed alle ricerche d'archivio; . gestione dello Sportello Unico digitale (piattaforma per la presentazione e consultazione delle pratiche online); . procedimento amministrativo relativo agli abusi edilizi congiuntamente col tecnico responsabile del servizio; . procedimenti relativi alle richieste di allacciamento all'acquedotto e alla fognatura comunale; . procedimenti relativi alle denunce/segnalazioni di inizio attività produttive SUAP (esclusa l'attività istruttoria relativa alle verifiche urbanistico edilizie); . istruttoria e predisposizione di autorizzazioni varie di competenza del servizio edilizia privata e urbanistica che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del responsabile del servizio; . predisposizione e invio dell'anagrafe tributaria delle pratiche edilizie all'Agenzia delle Entrate; . gestione del personale LSU eventualmente in forza al settore come supporto alle attività prevalentemente amministrative e attività di "tutor" degli studenti stagisti provenienti da vari istituti tecnici; . predisposizione provvedimenti di adozione Autorizzazione Unica Ambientale;
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Conseguimento esperienza nel lavoro di gruppo partecipando a diversi progetti quali accertamenti ICI, numerazione civica, redazione Piano di Governo del Territorio, iter relativo al rilascio pratiche di condono edilizio 2005, formazione ed attivazione dello Sportello Unico digitale. Capacità di relazionarsi mantenendo atteggiamenti assertivi e disponibili grazie all'esperienza acquisita nel tempo svolgendo sempre mansioni a diretto contatto con il pubblico.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Predisposizione ai rapporti con gli altri. Capacità di coordinare e organizzare autonomamente il lavoro definendo le priorità, e di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Microsoft Office) oltre ai programmi in uso al settore tecnico per la gestione delle pratiche e al programma per la protocollazione e invio delle stesse
PATENTE O PATENTI	In possesso di patente B e automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato dall'Ente di appartenenza in relazione alle esigenze di aggiornamento normativo e professionale connesse all'incarico via via ricoperto.

Fra i quali i più recenti:

Seminario su “ La disciplina dei titoli edilizi e la Rigenerazione Urbana “ Unione Provinciale Enti Locali –(VA)

“ Europrogettazione per le Pubbliche Amministrazioni: come creare valore per la propria organizzazione partecipando ai bandi europei – Promosso da INPS Valore PA

Corso operativo in materia di appalti e contratti pubblici: dalla gestione della gara all'esecuzione appalti (I livello) - Promosso da INPS Valore PA

Incontri presso la C.C.I.A.A di Varese, per la gestione del SUAP

“ Seminario su novità in materia di edilizia-urbanistica “ Unione Provinciale Enti Locali –(VA)

“La trasparenza amministrativa alla luce del D.lgs 97/2016” –Eupolis Lombardia

“ Seminario su il nuovo codice dei contratti pubblici “ Unione Provinciale Enti Locali –(VA)

“ Seminario su la disciplina dei titoli edilizi e paesaggistici dopo le recenti riforme /SCIA 2 e FOIA) “ Unione Provinciale Enti Locali –(VA)

Corsi di formazione on line su: Piano anticorruzione – La prevenzione della corruzione – Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Si autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”