

	<b>CURRICULUM VITAE</b>
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	<b>Laino Raffaele Gerardo</b>
Data di nascita	<b>22.07.1961</b>
Qualifica	<b>Funzionario Tecnico</b>
Amministrazione	<b>Comune di San Giovanni a Piro (SA)</b>
Incarico attuale	<b>Responsabile Tecnico P.O. del Servizio LL.PP., Edilizia Privata, Urbanistica, Ecologia, Patrimonio.</b>
Numero telefonico dell'Ufficio	<b>0974.983708</b>
Fax dell'Ufficio	<b>0974.983708</b>
E-mail istituzionale	

<b>Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative</b>
--

Titolo di studio	Laurea in Architettura
Altri titoli di studio e professionali	Diploma Liceo Scientifico
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 1990 al 1994 libero professionista;</p> <p>Dal 1995 al 1996 assunto a tempo determinato come istruttore tecnico presso il Comune di Brugherio – MI -;</p> <p>Dal luglio 1996 di ruolo come istruttore tecnico presso il Comune di Brugherio;</p> <p>Dal luglio 1997 alla fine del 2000, responsabile dell'ufficio Tecnico Amministrativo, nonché Responsabile di un gruppo di lavoro di quattro persone, costituito per smaltire circa 700 pratiche di condono 45/85.</p> <p>Dal 2001 funzionario D3, responsabile dell'intero Servizio Edilizia Privata.</p> <p>Dal luglio 2001 titolare di posizione organizzativa del medesimo Servizio composto da circa 10 unità.</p> <p>Dal 2007 l'incarico di Posizione Organizzativa è stato ampliato ai servizi Ecologia ed Attività Economiche portando il personale alle dipendenze a circa 20 unità.</p> <p>Ha più volte ricoperto il ruolo di Dirigente F.F.</p> <p>Nel 2004 riceve un nuovo incarico per la definizione di 250 pratiche di condono edilizio 2003 nel ruolo di responsabile di un gruppo di lavoro.</p> <p>Nel contempo ha avuto un incarico di consulente esterno per la stessa attività, nel comune di Sulbiate (MI).</p> <p>Componente del gruppo di lavoro interno per la stesura del nuovo regolamento edilizio e del nuovo P.R.G. del Comune di Brugherio.</p> <p>Dall'ottobre 2009 responsabile tecnico al Comune di San Giovanni a Piro.</p>
Capacità linguistiche	Scolastiche
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreta conoscenza degli applicativi più diffusi (Word – Excel)
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Attestati di partecipazione ad innumerevoli corsi di formazione/aggiornamento.