

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORAZZA Alfredo**
Indirizzo **144, VIA NOVARA, 28074, GHEMME (NOVARA) ITALIA**
Telefono **3483802004 / 0163841489**
Fax
E-mail **alfredo.corazza@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **12.09.1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/08/2016 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Novara, Settore Urbanistica e Trasporti, Piazza Matteotti, 1, 28100 Novara**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Impiegato**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario tecnico Responsabile di Posizione Organizzativa di Tipo "A" nel Servizio Edilizia e Responsabile dei compiti di area vasta residui dell'ex Funzione Mobilità e Trasporti**

- Date (da – a) **Dal 01/01/2006 al 31/07/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Novara, Settore Urbanistica e Trasporti, Piazza Matteotti, 1, 28100 Novara**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Impiegato**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario tecnico Responsabile di Posizione Organizzativa Di Tipo "B" nella Funzione Mobilità e Trasporti**

- Date (da – a) **Dal 24.05.1999 al 31.12.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Novara, Settore Urbanistica e Trasporti, Piazza Matteotti, 1, 28100 Novara**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Impiegato**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario tecnico nella Funzione Mobilità e Trasporti**

- Date (da – a) **Dal 16.12.1985 al 23.05.1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Varallo (VC), Ufficio Tecnico, 4ª Ripartizione, Corso Roma, 31, 13019 Varallo (VC)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

- 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.

In qualità di Funzionario Tecnico Responsabile di Posizione Organizzativa si esplica attività di coordinamento tra più uffici e più unità di Personale. Il lavoro, riferito ad un'ampia gamma di tematiche, porta a frequenti contatti con la realtà esterna alla Pubblica Amministrazione. Il tutto alla ricerca di sinergie e collaborazioni per il raggiungimento di situazioni ottimali per l'esercizio dei propri compiti istituzionali.

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.

Sempre in qualità di Funzionario Tecnico Responsabile di Posizione Organizzativa, si è chiamati ad attività organizzative del proprio e dell'altrui lavoro. Attività spesso interessanti più uffici e più Enti. L'ufficio si occupa spesso di progetti di durata pluriennale e coinvolgenti più attori.

Conseguimento di Attestati di Partecipazione a Corsi di Superamento delle barriere architettoniche; Restauro Architettonico; Politiche di Protezione Civile in ambito produttivo; Uso razionale dell'Energia e fonti rinnovabili; Ecologia Urbana; Programmazione, Attuazione e Valutazione delle Politiche di Sviluppo.

Iscrizione al Corso di Laurea in Architettura, Indirizzo Restauro Architettonico, presso il Politecnico di Torino e superamento di parte degli esami per il conseguimento della Laurea in Architettura Vecchio ordinamento.

Corsi di formazione ed aggiornamento professionale in qualità di Dipendente della Provincia di Novara durante gli anni di servizio.

Convegni di aggiornamento professionale in qualità di Ingegnere iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Novara e VCO ai sensi e per gli effetti della vigente normativa nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzatura specifica, macchinari, ecc.

Conseguimento della Patente Europea del Computer con Pacchetto "Office".

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Esperienze di lavoro in stage, presso studio di progettazione a Torino, per alcuni mesi dopo la laurea. Espletato servizio militare presso l'Undicesimo Battaglione di Fanteria "Casale" di stanza a Casale Monferrato, congedato con il grado di Caporal Maggiore.

Esperienze Amministrative presso il Comune di Ghemme (NO):

1980 - 1985 Rappresentante, esterno al Consiglio, della Minoranza Consigliere presso il Consiglio di Amministrazione del Depuratore Ghemme Sizzano prima e del Depuratore di Fara Novarese ed altri poi;

1985 - 1990 Consigliere di Minoranza nel Gruppo "Iniziativa Democratica", capolista Prof. Albertina Motta;

1990 - 1995 Consigliere di Minoranza nel Gruppo "Insieme per Ghemme" capolista Rag. Pierluigi Iviglia;

1995 - 1999 Sindaco per il Gruppo "Insieme per Ghemme";

1999 – 2004 Sindaco per il Gruppo "Insieme per Ghemme";
2004 – 2009 Consigliere di Minoranza per il Gruppo "Insieme per Ghemme" capolista Rag. Giuliano Sommi;
2009 – 2014 Sindaco per il Gruppo "Insieme per Ghemme";
2014 – 2019 Consigliere di Minoranza per il Gruppo "Insieme per Ghemme" in qualità di capolista;
dal 2019 Consigliere di Minoranza per il Gruppo "Insieme per Ghemme" in qualità di capolista.

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

[inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]