

geom. Ezio Monticone

Studi e abilitazione professionale

Diploma di geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico "G.A. Giobert" nel quinquennio 1983/1988

Abilitazione professionale conseguita attraverso esame di Stato sessione 1992

Esperienze lavorative

Formazione professionale 1988-1989

Studio architettura in Asti – Avvio praticantato per il conseguimento dell'abilitazione professionale

Esperienze centrate principalmente su edilizia privata, cave e ambiente, pratiche catastali

Formazione professionale 1989-1992

Studio Tecnico di architettura e ingegneria in Asti – Ultimazione praticantato per il conseguimento dell'abilitazione professionale

Esperienze centrate principalmente su progettazione cave estrazione inerti, edilizia privata, stime aree edificabili e fabbricati, pratiche catastali, progettazione urbanistica

Collaborazioni in libera professione 1992-1997

Libera professione e collaborazione professionale continuativa con Studio Associato in Asti per le attività di cui sopra;

collaborazioni puntuali con altri studi di ingegneria e architettura per:

- rilievi e restituzioni finalizzate alla realizzazione dei layout richiesti dalla normativa regolante la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- pratiche di ristrutturazione edilizia;
- progettazione e formazione di soggetti terzi all'uso dell'applicativo Archicad;
- attività peritali a vario titolo su terreni e fabbricati

Concorsi pubblici 1996

Superamento del concorso pubblico indetto dal Comune di Asti per l'assunzione di n. 2 soggetti con la qualifica di istruttore tecnico geometra.

Concorsi pubblici 2003

Superamento del concorso pubblico indetto dal Comune di Asti, aperto a soggetti interni ed esterni, per l'assunzione e/o inquadramento di n. 4 soggetti con la qualifica di istruttore tecnico direttivo – funzionario, qualifica a regime dal 01/01/2004.

Attività lavorativa 1997-2007

Comune di Asti – Assunzione presso il Settore LL.PP. – Grandi Opere, in qualità di istruttore tecnico geometra.

L'ufficio si occupava dell'intera fase progettuale e realizzativa delle opere di ristrutturazione, riqualificazione o nuova edificazione relativa alle opere più significative previste dai piani triennali delle Opere pubbliche, con particolare riferimento ad alcuni edifici di interesse storico-artistico facenti parte

del Patrimonio comunale, quali il Teatro Alfieri, Battistero di S.Pietro, Area ex "Caserme" (nuovo Palazzo di Giustizia) Archivio Storico "Palazzo Mazzola" (nuovi archivi), Centro civico S.Fedele (nuovo polo sociale di quartiere), Scuola Materna "Miroglio" (nuovo corpo di fabbrica di ampliamento), Sede universitaria presso "Ex Caserma Colli di Felizzano" (realizzazione dei nuovi spazi destinati ad aule universitarie e laboratori)

Nell'ambito di tali opere pubbliche, le principali attività svolte: progettazione (con particolare riferimento alla restituzione digitale dei progetti, elaborazioni tridimensionali particolari costruttivi e fabbricati), contabilità lavori e tenuta dei relativi registri, attività di supervisione nei cantieri e rapporti con le imprese, coordinamento professionisti esterni.

Attività lavorativa

2007-2019

Comune di Asti – Trasferimento presso il Settore LL.PP. – Servizio Patrimonio, per la presa in carica dell'Ufficio Espropri in qualità di responsabile dello stesso (unità operativa), con lo svolgimento e coordinamento delle seguenti attività:

Valutazioni preliminari sullo stato urbanistico e vincoli sugli immobili oggetto di procedure espropriative (espropri, apposizioni di servitù, occupazioni temporanee e definitive) su richiesta degli uffici tecnici proponenti;

Stime preliminari e definitive di fabbricati e terreni, sia agricoli che edificabili;

Aggiornamento annuale delle stime relative alle zone omogenee di P.R.G.C. edificabili e di quelle destinate a servizi, per la determinazione dei corrispettivi ai fini IMU, monetizzazioni (anche in area agricola) ed espropri;

Gestione dei rapporti con i soggetti espropriati per la definizione di accordi bonari o con soggetti ed enti esterni per le valutazioni in contenzioso (Commissione Provinciale Espropri o eventuali terne di tecnici formate per la determinazione delle indennità, a seguito di nomina giudiziale di CTU e CTP)

Stretta collaborazione con l'Ufficio Tributi e l'Ufficio Pianificazione del Territorio per la valutazione in contraddittorio delle stime pervenute da soggetti privati ai fini tributari;

Istruzione pratiche e tenuta dei rapporti con l'Agenzia del Demanio nell'ambito del federalismo demaniale, per l'acquisizione al patrimonio comunale dei beni ex-Stato;

Attività di verifica tecnica e controllo presso immobili di proprietà privata, dati in locazione dal Comune di Asti attraverso l'Ufficio Casa – Servizi per l'Abitazione

Attività legate ai più disparati aspetti patrimoniali, quali la redazione con relative stime dei beni inseriti nel Piano Triennale delle Alienazioni, la redazione e gestione delle convenzioni per la concessione di immobili comunali, attraverso l'intero iter, amministrativo di indirizzo e dirigenziale di esecutività, collaborazione su aspetti specifici di competenza con la maggior parte degli altri Settori, quali LL.PP., Urbanistica, Tributi e Servizi Sociali.

Attività lavorativa

2019-2021

Conferimento di P.O. relativa al Servizio Patrimonio, a seguito di selezione interna, nel mese di maggio 2019, con lo svolgimento e coordinamento delle seguenti attività:

1. Procedure di esproprio, imposizione di servitù ed occupazioni per beni immobili dichiarati di pubblica utilità, nonché pratiche di cessione volontaria o retrocessione di aree già interessate da opere di pubblica utilità, da acquisire ai sensi del T.U.

vigente;

2. Consulenze ai tecnici incaricati di redigere particellari di esproprio;
3. Collaborazione con ASP ed ATO per le opere relative al ciclo idrico integrato soggette a conferenza di servizio e redazione atti finali delle relative procedure.
4. Valutazione per conto di altri uffici comunali dei beni demaniali e patrimoniali aventi caratteristiche riscontrabili comunemente sul mercato immobiliare, con particolare riferimento alle valutazioni richieste dall'ufficio Tributi e dagli uffici proponenti opere pubbliche.
5. Aggiornamento annuale stime aree edificabili ai fini IMU, Monetizzazioni ed Espropri.
6. Collaborazione con il Servizio Tributi ed il Settore Urbanistica per la verifica di stime pervenute da parte di soggetti esterni ai fini ICI/IMU, con eventuale redazione di controdeduzioni.
7. Collaborazione con il S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) per l'implementazione delle banche dati informatizzate curandone l'integrazione con le basi di dati Catastali della Conservatoria, del Registro Immobiliare e del Servizio Tributi Comunale.
8. Collaborazione per Cessioni e permutazioni di servitù attive e passive, ecc. relative ai beni immobili comunali del patrimonio indisponibile e disponibile.
9. Gestione canoni patrimoniali, derivanti da affitti attivi e passivi limitatamente alle concessioni stipulate dal Servizio Patrimonio;
10. Redazione concessioni e contratti di unità immobiliari del patrimonio comunale indisponibile e disponibile (ivi comprese le unità immobiliari assegnate dai Servizi Sociali), ad eccezione dei beni in uso ed assegnati a terzi da altri uffici comunali e delle aree verdi e demaniali;
11. Monitoraggio concessioni ed affitti attivi stipulati dal Servizio Patrimonio, contabilizzazioni crediti ed eventuale recupero pregressi;
12. Predisposizione elenco inquilini morosi per la verifica da parte dei Servizi Sociali degli ammessi al "fondo sociale";
13. Riparto spese sostenute dal Comune per conto di n.118 Comuni della provincia astigiana per il Centro per l'Impiego : invio richieste e solleciti di pagamento con monitoraggio del recupero del credito;
14. Rendicontazione spese anticipate dal comune per consumi di acqua relative ai campi nomadi;
15. Controllo delle rendicontazioni annuali dell'A.T.C. per la gestione delegata degli alloggi comunali di E.R.P.S.;
16. Formulazione del "Piano Triennale delle alienazioni e delle valorizzazioni", redazioni atti per la stima dei beni in alienazione, avvisi di gara per cessioni con evidenza pubblica, predisposizione atti inerenti la gara, cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto di vendita;
17. Acquisto di beni immobili di proprietà di terzi per le esigenze dell'Ente e cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto pubblico;
18. Acquisizione di beni immobili e mobili a seguito di donazioni, lasciti ed eredità da parte di enti vari o di privati e cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto pubblico;
19. Cessioni, permutazioni, imposizioni di servitù attive e passive, ecc. relative ai beni immobili comunali del patrimonio indisponibile e disponibile;
20. Implementazione delle banche dati ai fini dell'applicazione dei criteri sulla trasparenza derivanti da adempimenti di norme e legge, relative ai beni gestiti dal Servizio Patrimonio;
21. Liquidazione fatture consumi acqua potabile comunali : verifica utenze, monitoraggio consumi e riparto per centro di costo;
22. Liquidazione della Tariffa Rifiuti relativa alle utenze comunali (ad eccezione delle scuole);
23. Messa a ruolo e liquidazione canoni per attraversamenti beni demaniali;
24. Gestione convenzioni pesi pubblici automatizzati e rapporti con i gestori;
25. Richiesta canoni per occupazioni permanenti del suolo pubblico;
26. Richiesta canoni per impiantistica pubblicitaria pluriennale, normati da concessioni/contratti redatti da altro ufficio;
27. Gestione della logistica in relazione al fabbisogno di spazi comunali e di sedi da adibire ad unità operative e servizi al fine di rendere ottimale l'utilizzo degli spazi esistenti;
28. Concessioni per aree comunali destinate a rotatorie;
29. Definizione rapporti patrimoniali con ASP in merito all'utilizzo di proprietà comunali escluse dal contratto di Servizi;
30. Stima fabbisogni di spesa e previsioni di entrata del Servizio Patrimonio per la redazione del Bilancio di Previsione;
31. Riaccertamento dei residui attivi e passivi del Servizio Patrimonio;
32. Monitoraggio dati finanziari e contabili del Servizio Patrimonio e loro elaborazione ai fini della predisposizione di richieste di variazione di bilancio;
33. Implementazione annua della banca dati Ministero del Tesoro – modulo Concessioni relativa alle concessioni stipulate dall'Ente ed esistenti al 31/12 dell'anno precedente;
34. Aggiornamento periodico dell'elenco degli immobili comunali e loro destinazione;
35. Redazione elenco dei costi di locazione passiva sostenuti annualmente dall'Ente (pubblicato sul sito comunale);
36. Partecipazione alle riunioni di condominio in rappresentanza della proprietà comunali in immobili vari;
37. Espletamento di funzioni e compiti in materia di trattamento dei dati personali di competenza del Servizio e collaborazione con il dirigente e con il referente del settore individuato in materia;
38. Espletamento di funzioni e compiti in materia di prevenzione e repressione della corruzione nei procedimenti e nelle

attività di competenza del Servizio e collaborazione con il dirigente e con il referente del settore individuato in materia;
39. Verifica regolarità atti e iter procedurali nelle attività di competenza del Servizio e collaborazione con il dirigente e con il referente del settore individuato in materia;

Incarico di Posizione Organizzativa prorogato fino al 20 maggio 2022 con Ordine di Servizio n. 66 del 20/05/2021

Formazione professionale

Anno 2002 - Asti

Corso di aggiornamento per il personale - Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
Corso di informatica interno
Il regime legale degli investimenti edilizi

Aprile - giugno 2006 - Asti

Aggiornamento per progettisti di lavori pubblici - Scuola di Pubblica amministrazione Gruppo Coreconsulting

Ottobre 2007 - Napoli

Corso di formazione professionale (ISCEA) sugli espropri – Fasi delle procedure espropriative

Aprile 2008 - Bologna

Corso di formazione professionale (CISEL) sugli espropri – Cenni sulle procedure espropriative e formazione specifica sui metodi di stima

Novembre 2009 - Verona

Corso di formazione professionale (Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione) sugli espropri – Aggiornamento a seguito delle sentenze nn. 348 e 349 sulla valutazione delle indennità, per le nuove procedure e per quelle non ancora ultimate

Ottobre 2010 - Asti

Corso di formazione professionale in house (Consulenza Espropri) sugli espropri – Corso generale di introduzione alla materia, vista la presenza di altri Uffici Comunali – Approfondimento temi specifici

Giugno 2012 - Mondovì

Corso su “La disciplina legale e fiscale delle successioni” - Geo Network

Maggio 2013 - Asti

Corso di formazione professionale in house (Consulenza Espropri) sugli espropri – Approfondimento sulla diversa natura dei vincoli espropriativi, aspetti legali delle controversie sulle occupazioni senza titolo

Novembre 2014 - Asti

Corso Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza – PUBLIKA

Aprile 2015 - Asti

Docenza in due seminari per conto degli Ordini professionali degli Ingegneri, Architetti e Geometri della Provincia di Asti relativa a “La pratica espropriativa – Linee guida delle procedure, risvolti estimativi e tributari” tenuti in Asti nelle date 8 e 24 aprile 2015

Novembre 2015 - Torino

Corso di aggiornamento su “Espropri alla luce della legge n.164 del 11.11.2014 (c.d. decreto sblocca Italia)”

Febbraio 2017 - Asti

Corso di aggiornamento in materia di Prevenzione, repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.
– Publika srl

Febbraio 2019 - Asti

Corso di aggiornamento in materia di Privacy per gli Enti Locali – avv. Mattia Tacchini

Dicembre 2019 - Asti

Corso di formazione Galgano "Da capo intermedio a leader"

Corsi di aggiornamento “PA 360” anno 2020 – Asti

Corso di aggiornamento “I procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici”

Corso di aggiornamento “L’applicazione del regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative”

Corso di aggiornamento “Benessere lavorativo e organizzativo”

Corso di aggiornamento “Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e PNA”

Settembre - Dicembre 2020 - Torino

Corso di formazione Maggioli – Valore PA INPS

“Organizzazione, flessibilità, problem solving e sviluppo dei collaboratori”

Maggio 2021 - Asti

Corso Specialistico su Strade ed Aree di Uso Pubblico

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.