

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Moretta Cesare
Data di nascita	3.5.1949
Matricola	6711
Qualifica	Istruttore Direttivo Ufficiale Idraulico
Amministrazione	Regione Campania – Settore Provinciale del Genio Civile di Caserta
Incarico attuale	Responsabile Posizione Organizzativa di tipo "Professionale " denominata "Attività tecnica in materia di idraulica e cave"
Numero telefonico dell'ufficio	0823 – 553299
Fax dell'ufficio	0823 – 553210
E-mail istituzionale	c.moretta@mail.dip.regione.campania.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Geometra
Altri titoli di studio e professionali	-
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- accertamento delle violazioni alla legge sismica n. 64/74 e L.R. 9/81;</li><li>- istruttoria pratiche di edilizia economica e popolare ai sensi delle leggi 457/78 e 60/63 (accertamento possesso requisiti di soci delle Cooperative beneficiarie di mutui agevolati);</li><li>- sopralluoghi presso i Comuni, per richiesta di contributi relativi a danni dovuti alle avversità atmosferiche;</li><li>- per conto dell'Ufficio, redattore e contabilizzatore di lavori di urgenza e somma urgenza;</li><li>- istruttoria progetti, controllo lavori opere pubbliche ed emissione di decreti di liquidazione, a stati di avanzamento, finanziati ai sensi della legge 363/84 (Sisma del 7 e 11 Maggio 1984);</li><li>- istruttoria ed accertamenti tecnici presso fabbricati privati, per requisiti di ammissibilità ai contributi, pratiche ex Ordinanza n. 905/87, Ord. 2695/97, Ord. 3028/99 (edilizia privata), del Ministero della Protezione</li></ul>

	<p>Civile;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevamento danni e verifica dell'agibilità post sismica, relativa alla crisi sismica del terremoto '90 (Provincia di Caserta), Maggio 2005 (Provincia di Benevento), Aprile 2009 (L'Aquila e provincia), Maggio-Giugno 2012 (Emilia), Gennaio 2014 (Piedimonte Matese);</li> <li>- istruttoria per il rilascio di autorizzazioni relative al litorale Domitio, per conto del Settore Demanio Marittimo;</li> <li>- accertamenti sopralluogo che comportano assunzione di decisioni con responsabilità diretta su particolari aspetti tecnico-amministrativi per la concessione dei relativi contributi (determina dirigenziale n. 110 del 31.1.2003);</li> <li>- componente del nucleo di assistenza e consulenza per il censimento degli edifici ed infrastrutture, ai fini della vulnerabilità sismica (disposizione di Servizio n. 2099 del 10.10.2005 del Dirigente del Settore);</li> <li>- già componente della Commissione Provinciale per la scelta delle aree scolastiche, per delega del Dirigente del Settore;</li> <li>- già componente della Commissione per il "Rilevamento dei prezzi", operante presso la Camera di Commercio;</li> <li>- con provvedimento P.G.R.C. n. 11373 del 6.8.98, nominato commissario ad acta, presso il Comune di Pratella per mancata rendicontazione del finanziamento concesso, ai sensi dell'art. 54 della L.R. 51/78;</li> <li>- già componente della Commissione Provinciale consultiva per la pesca nelle acque dolci, giusta nota di delega del Dirigente del Settore n. 88444 del 3.2.2004;</li> <li>- già titolare della posizione di staff denominata "Problematiche e Rapporti col Datore di Lavoro - 626/94 - Funzionalità Impianti del Settore;</li> <li>- già titolare di posizione Organizzativa di tipo "Professionale" denominata "Sicurezza ambiente lavoro e vigilanza sanitaria".</li> </ul>
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza di lingua francese.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso corrente del personal computer e dei principali software utilizzati per lo svolgimento e la gestione delle attività. Uso quotidiano di internet e dei suoi applicativi/servizi.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di informatica di base;</li> <li>- Corso di formazione giuridico - amministrativa : "La Riforma dei Lavori Pubblici";</li> <li>- Corso di formazione sull'utilizzo dei D. P. I.;</li> <li>- Corso per "Assistenti alla gestione di piani e progetti cofinanziati con Fondi Strutturali U. E.";</li> <li>- Corso di formazione presso il Settore Protezione Civile "Sistema</li> </ul>

	<p>integrato per la gestione tecnica dell'emergenza sismica - Rilievo del danno e valutazione dell'agibilità" ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Censimento edifici ed infrastrutture ai fini della vulnerabilità sismica;</li><li>-Attestato di partecipazione alla giornata di studio di Ingegneria Naturalistica;</li><li>-Corso di formazione riguardante "Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata";</li><li>-Attestato di Partecipazione al seminario "I fondi strutturali e la programmazione comunitaria 2007 – 2013";</li><li>-Attestato di partecipazione al seminario sulla Legge Regionale 3/2007 (Disciplina dei LL. PP., dei Servizi e delle Forniture in Campania);</li><li>- Attestato di frequenza al "Seminario di Aggiornamento e Divulgazione sulle nuove norme in materia di sicurezza sul Lavoro";</li><li>-Attestato di partecipazione al seminario "Raccordi operativi tra Autorità giudiziaria e Polizia giudiziaria in tema di infortuni sul lavoro; Sequestri ed informative di reato; Le responsabilità delle persone giuridiche da infortunio sul lavoro; La prescrizione ex D. Lgs. 758/94";</li><li>- Attestato di partecipazione al corso "Rapporti di lavoro nell'ambito della PA con cenni sulla sicurezza e tutela della salute nella PA";</li><li>-Attestato di partecipazione alla 2^ edizione del corso "La privacy ed il trattamento dei dati personali: aspetti rilevanti per la PA";</li><li>-Attestato di partecipazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li></ul> <p>Attestato di partecipazione al corso di formazione " SICURNET. 1".</p>
--	--