

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PRATESI ALESSANDRO

055 8327344
055 8326742
edilizia@comune.pelago.fi.it

ITALIANA

15/05/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 08/06/1995 al 29/12/2010
COMUNE DI PELAGO (Provincia di Firenze)

Pubblica Amministrazione
Tempo indeterminato (primo anno a tempo determinato)
Funzionario Esperto in attività tecniche e progettuali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 29/12/2010
COMUNE DI PELAGO (prov. di Firenze)

Pubblica Amministrazione
Tempo indeterminato
Funzionario - Responsabile servizio Urbanistica e Edilizia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

“Diploma di Geometra” conseguito presso l’Istituto Tecnico per Geometri G. Salvemini di Firenze in data 20/07/1990 con il seguente voto: quarantadue sessantesimi;

“Diploma di abilitazione all’esercizio della libera professione di Geometra” conseguito nella sessione unica di esame dell’anno 1994 presso l’Istituto Tecnico per Geometri G. Salvemini di Firenze con il seguente voto: sessantacinque centesimi;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

**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.

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DI PERSONALE

ESPERIENZE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO IN MERITO ALLA PROGETTAZIONE DI VARIANTI URBANISTICHE O REGOLAMENTARI IN MATERIA EDILIZIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE INFORMATICHE: WORD, EXCELL, NAVIGAZIONE INTERNET, POSTA ELETTRONICA
CONOSCENZE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO E MEDIANTE CORSI FORMAZIONE

PATENTE O PATENTI

TIPO A - B

ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA NEL COMUNE DI PEAGO DAL 1995 AD OGGI:

➤ ANNI 1995 - 2010

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI PERMESSI DI COSTRUIRE, PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA, ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ IN SANATORIA, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ECC. RICHIESTI DA SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI PER INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE NONCHÈ VERIFICA E CONTROLLO DELLE DENUNCE DI INIZIO ATTIVITÀ (D.I.A.) O SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIA ATTIVITÀ (S.C.I.A.) E DELLE ATTESTAZIONI DI ABITABILITÀ E/O AGIBILITÀ DEGLI EDIFICI.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA E PER IL DEPOSITO FRAZIONAMENTI CATASTALI AL FINE DELLA VERIFICA DI LOTTIZZAZIONI ABUSIVE ART. 30 DPR 380/01;

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO NEL TERRITORIO COMUNALE, ATTRAVERSO LE VERIFICHE ED I CONTROLLI NEI CANTIERI AUTORIZZATI E NON.

COLLABORAZIONE NELLE REVISIONI PARZIALI O GENERALI DEL PIANO STRUTTURALE E DEL REGOLAMENTO URBANISTICO E NELL'ATTUAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI CON SPECIFICO RIFERIMENTO A PIANI ATTUATIVI (PIANI DI RECUPERO, PIANI URBANISTICI ESECUTIVI E PROGETTI UNITARI CONVENZIONATI);

GARANTE DELLA COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DEI PROCEDIMENTI DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE O DEGLI ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO;

➤ DAL GENNAIO 2011

OLTRE ALLE MANZIONI SVOLTE NEGLI ANNI 1995 - 2010 RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI FINALI (PERMESSI DI COSTRUIRE, ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ IN SANATORIA, ECC.)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 27/04/2011

Firma_____