



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTO PELLETTI**

Telefono **0583/442637**

Fax **0583/442655**

E-mail **apelletti@comune.lucca.it**

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 22 Febbraio 2010 e attualmente in corso

Comune di Lucca

Settore Dipartimentale 5 – Opere e Lavori Pubblici

Responsabile Coordinamento U.O. 5.4 Patrimonio e Espropri con attribuzione della connessa titolarità di posizione organizzativa

L'incarico di Responsabile di U.O. 5.4 comporta principalmente le sotto indicate mansioni e responsabilità.

Conoscenza specifica delle materie di competenza che si riassumono sinteticamente in:

acquisti e vendite di immobili, relative procedure di evidenza pubblica e connessi aspetti tecnici, giuridici e fiscali;

ricerche ipotecarie e adempimenti di tipo catastale (DOCFA, vulture, ecc.)

contratti di locazione, comodato sia attivi che passivi;

concessioni d'uso di beni del patrimonio indisponibile comunale;

stime immobiliari di ogni genere;

adempimenti connessi alla verifica dell'interesse storico culturale previsti dal Titolo I del D.Lgs. n. 42/2004;

assegnazioni spazi alle associazioni in base all'apposito regolamento comunale;

tenuta e aggiornamento come per legge degli inventari dei beni comunali e relativi adempimenti contabili (conto del patrimonio, calcolo ammortamenti, ecc.);

Espropriazioni aree e immobili per la realizzazione di opere pubbliche e di pubblica utilità;

Responsabilità dei procedimenti connessi alle materie sopra descritte.

Responsabilità di tipo professionale legate alla sottoscrizione di atti di natura tecnica (perizie di stima, atti catastali, ecc.)

Gestione del personale in forza all'U.O.

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

Dal 20 Dicembre 2001 al 21 Febbraio 2010

Comune di Lucca

Settore Dipartimentale 3 – Sviluppo Economico

Responsabile Coordinamento U.O. 3.3 Patrimonio Mobiliare e Immobiliare con attribuzione della connessa titolarità di posizione organizzativa

Dal 13.06.2004 con qualifica di “Esperto Fascia A” a seguito di progressione verticale nella categoria D tramite concorso interno

L'incarico di Responsabile di U.O. 3.3 comporta principalmente le sotto indicate mansioni e responsabilità.

Conoscenza specifica delle materie di competenza che si riassumono sinteticamente in:

acquisti e vendite di immobili, relative procedure di evidenza pubblica e connessi aspetti tecnici, giuridici e fiscali;

ricerche ipotecarie e adempimenti di tipo catastale (DOCFA, vulture, ecc.)

contratti di locazione, comodato sia attivi che passivi;

concessioni d'uso di beni del patrimonio indisponibile comunale;

stime immobiliari di ogni genere;

adempimenti connessi alla verifica dell'interesse storico culturale previsti dal Titolo I del D.Lgs. n. 42/2004;

assegnazioni spazi alle associazioni in base all'apposito regolamento comunale;

tenuta e aggiornamento come per legge degli inventari dei beni comunali e relativi adempimenti contabili (conto del patrimonio, calcolo ammortamenti, ecc.);

gestione degli auditorium, sale espositive e per convegni di proprietà comunale (Auditorium S. Romano, Auditorium Pia Casa, Teatro di S. Girolamo, Villa Bottini, Auditorium Agorà, Teatro di Ponte a Moriano, Foro Boario, saletta espositiva di Corte dell'Angelo);

Responsabilità dei procedimenti connessi alle materie sopra descritte.

Responsabilità di tipo professionale legate alla sottoscrizione di atti di natura tecnica (perizie di stima, atti catastali, ecc.)

Gestione del personale in forza all'U.O.

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

Dal 2 Ottobre 2001 al 20 Dicembre 2001

Comune di Lucca

U.O. 1.5 Patrimonio Mobiliare e Immobiliare

Esperto Fascia B

Responsabile di U.O. per delega del Dirigente (D.D. n. 607/2001). Stesse competenze sopra indicate con esclusione della gestione degli auditorium comunali

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

Dal 7 Novembre 2000 al 2 Ottobre 2001

Comune di Lucca

U.O. 1.5 Patrimonio Mobiliare e Immobiliare

Esperto Fascia B

Stesse competenze sopra indicate con esclusione della responsabilità del procedimento, della gestione del personale e di quella degli auditorium comunali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

Dall'Ottobre 1983 al 7 Novembre 2000

Comune di Lucca

lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

U.O. 9.8 c – Espropriazioni e acquisti e vendite immobiliari

Istruttore Direttivo 7° livello

Oltre alle competenze legate agli acquisti e vendite immobiliari, ora trasferite alla U.O. 1.5, sono state svolte tutte le mansioni connesse ai procedimenti di espropriazione per opere di pubblica utilità; da quelle di natura tecnica quali: stima delle indennità, frazionamenti catastali, piani parcellari, ecc.; a quelle di natura amministrativa con emanazione dei molteplici provvedimenti previsti dal procedimento (decreti di occupazione, di fissazione dell'indennità, di esproprio, ecc.); a quelli di natura giuridica (predisposizione dei contratti di cessione volontaria, verifiche ipotecarie, ecc.).

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal Maggio 1982 all'Ottobre 1983

Lavoratore autonomo

Geometra iscritto al Collegio di Lucca

Attività libero professionale

Competenze e responsabilità attinenti le materie di competenza professionale

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dall'Aprile 1980 a Luglio 1981

Ministero della Difesa

Esercito Italiano

Ufficiale arma del Genio con grado di Sottotenente

Dopo aver frequentato il 99° corso ufficiali di complemento dell'esercito ho svolto il servizio di prima nomina con il grado di Sottotenente presso il 2° Btg. Genio Ferrovieri con sede in Torino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Novembre 1981

Collegio Geometri della Provincia di Lucca

Conseguimento abilitazione alla professione di Geometra

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Anno scolastico 1978/79

Istituto Tecnico per Geometri F. Carrara

Scuola media superiore per il conseguimento del titolo professionale di Geometra

Diploma di Geometra con votazione 53/60

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1993 al 2008

Formazione effettuata dal Comune di Lucca con corsi sia in sede sia fuori sede

2009

Corso "D come dirigente" sulle seguenti materie:

Procedimento Amministrativo

L'ordinamento finanziario e contabile e le regole per la corretta gestione finanziaria

L'attività contrattuale

2008

Recupero e sviluppo della legalità dell'azione amministrativa

Corso sulla responsabilità dei dirigenti e dipendenti pubblici

2007

Il nuovo codice dei contratti pubblici;

2006

Corso manageriale per posizione organizzativa;

2005

Tecniche di direzione e programmazione delle risorse umane;

Le procedure alternative alle gare pubbliche: suggerimenti operativi;

La legge 15/2005 di riforma del procedimento amministrativo e le misure ulteriori di semplificazione;

corso di formazione nuovo codice della privacy;

Analisi impatto della regolamentazione - corso base;

Analisi d'impatto della regolamentazione – esercitazione;

2004

Corso "Business Plan"

2003

Corso "Strumenti finanziari innovativi per un ente pubblico"

Corso di Project management per gli enti locali;

2002

Riforma degli appalti pubblici di lavori: tutte le novità della Legge Obiettivo e del Ddl Infrastrutture;

Informatica Avanzata

2001

In nuovo testo unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità;

I bandi di gara per l'affidamento dei LL.PP.;

Il Contratto di Global Service nella P.A.;

Semplificazione del linguaggio amministrativo e standardizzazione degli atti amministrativi;

1993

L'Espropriazione per pubblica utilità;

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in squadra dimostrata con la partecipazione attiva a vari gruppi di lavoro costituiti dalla Direzione Generale per la soluzione di molteplici problematiche.

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Capacità di relazione maturata con anni di rapporti con il pubblico.

Gestione del personale assegnato all'U.O.;
Predisposizione e controllo della gestione del PEG/PAO;

Buona conoscenza pacchetto Office, Internet, Posta Elettronica
Utilizzo del programma INFOR per la gestione finanziaria e degli inventari dei beni comunali (caricamento e aggiornamento);
Utilizzo programmi DOCFA e PREGEO dell'Agenzia del Territorio;
Accesso e abilitazione al programma BENI TUTELATI del Ministero dei Beni Culturali;
Accesso e abilitazione al servizio Sister - visure ipotecarie e catastali;
Accesso allo sportello unico previdenziale per rilascio DURC;

Ulteriori competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa riguardano:

- attività di analisi, studio, ricerca e coordinamento su singole problematiche di volta in volta evidenziate per fornire all'Amministrazione supporto tecnico e funzionale per individuare ipotesi di soluzione delle stesse;
- partecipazione al gruppo di studio per l'individuazione delle microzone catastali;
- coordinamento del gruppo di studio per la determinazione dei valori delle aree fabbricabili ai fini dell'applicazione ICI;
- partecipazione come componente di commissioni di gara sia per servizi sia per lavori pubblici;
- componente del gruppo di lavoro per l'attuazione del Contratto di Quartiere.

Patente B