



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.

COMUNE DI LUCCA  
PROTOCOLLO GENERALE  
Protocollo N.0065690/2014 del 14/07/2014  
Classificazione 3.1.1

COMUNE DI LUCCA  
PROTOCOLLO GENERALE  
Protocollo N. 0065690/2014 del 14/07/2014  
Classificazione 3.1.1

- 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, volture, 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.

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

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

Dall'Ottobre 1983 al 7 Novembre 2000  
Comune di Lucca

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

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

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

COMUNE DI LUCCA  
PROTOCOLLO GENERALE  
PROTOCOLLO N.0065690/2014 del 14/07/2014  
Classificazione 3.1.1

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

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

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

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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.).

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

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.

Novembre 1981

Collegio Geometri della Provincia di Lucca

Conseguimento abilitazione alla professione di Geometra

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

Dal 1993 al 2014

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

2014

Corso di formazione su "Criteri di valutazione della performance individuale"

2013

Corso di formazione a supporto del processo di sviluppo dell'ente

2012

Corso di formazione per dirigenti e posizioni organizzative  
Corso di formazione su "I piani di razionalizzazione della spesa"

2010

Corso di formazione su "Gestione della qualità Iso 9001:2008"  
Corso di formazione su "Il ruolo del Preposto nel sistema della sicurezza aziendale"

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 degli enti locali

Corso di formazione per dirigenti e preposti alla sicurezza

2007

Il nuovo codice dei contratti pubblici;

2006

Corso manageriale per posizione organizzativa (Business Plan – Strumenti finanziari innovativi per un ente pubblico)

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**

*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 di lavorare in squadra dimostrata con la partecipazione attiva a vari gruppi di lavoro costituiti dalla Direzione Generale per la soluzione di molteplici problematiche.  
Capacità di relazione maturata con anni di rapporti con il pubblico.

**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.*

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

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;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

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;

COMUNE DI LUCCA  
PROTOCOLLO GENERALE  
Protocollo N.0065690/2014 del 14/07/2014  
classificazione 3.1.1

PATENTE O PATENTI

- componente del gruppo di lavoro per l'attuazione del Contratto di Quartiere.

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 27.09.2012 sono membro effettivo, designato dal Comune di Lucca, della Commissione Provinciale Espropri (decreto Presidente Prov. Lucca n. 50 del 27.09.2012).

ALLEGATI

COMUNE DI LUCCA  
PROTOCOLLO GENERALE  
Protocollo N.0065690/2014 del 14/07/2014  
Classificazione 3.1.1