

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PALAZZI ALESSANDRO

Ap.palazzi@mail.com

Italiana

26/08/1988

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 01 settembre 2021 ad oggi

CMV Servizi Srl – Via Baldassarre Malamini n.1, 44042 - Cento (Fe)

Azienda Multi-servizi

Settore Tecnico/amministrativo

Responsabile area tecnica - Procuratore

Responsabile area tecnica, con supporto all'Amministratore Unico dell'area amministrativa

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

Dal 12 settembre 2007 al 31 agosto 2021

CMV Servizi Srl – Via Baldassarre Malamini n.1, 44042 - Cento (Fe)

Azienda Multi-servizi

Settore Tecnico/amministrativo - Territoriale

Assunzione a tempo indeterminato come impiegato tecnico/amministrativo

Addetto/Coordinatore tecnico dei servizi Cimiteriali – Disinfestazioni, Derattizzazione e Dezanarizzazione – Sgombero neve e Spargimento sale – Gestione delle Aree Pubbliche a Verde – Gestione dell'arredo urbano ed aree a gioco

Settore tecnico cimiteriale

Realizzazione di elaborati e piani progettuali cimiteriali: aggiornamento, modifiche e/o integrazioni ai progetti cimiteriali, progettazioni di strutture edili, relazioni illustrative, computi metrici estimativi, viste rappresentative delle nuove costruzioni, studio ed illustrazioni di nuove metodologie di ammodernamento, gestione ampliamenti cimiteriali e manutenzioni degli immobili stessi, progetti di ristrutturazioni e manutenzione, formazione e stesura di gare d'appalto ai sensi del Codice degli Appalti e delle Concessioni D.Lgs. 50/2016, gestione completa della rendicontazione. Coordinamento e verifica in cantiere delle lavorazioni svolte dalle ditte incaricate, gestione approvvigionamento materiale e collaborazione con i professionisti.

Nomina di Responsabile Unico del Procedimento.

Interpretazione di documenti di Convenzione, Piani Regolatori Cimiteriali e Decreti Legislativi ad essi applicati.

Settore Disinfestazioni, Derattizzazioni e Dezanarizzazioni

Gestione, formazione e realizzazione di programmi annuali per le Disinfestazioni-Derattizzazioni e Dezanarizzazioni, redazione di apposite offerte economiche correlate da relazioni tecnico-illustrative alle amministrazioni comunali, coordinamento delle squadre operative di disinfestazione e monitoraggio, gestione della reportistica giornaliera riguardante i trattamenti

- 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
- Principali Corsi e Formazioni

svolti contro la zanzara tigre e culex (come prescritto dal Disciplinare tecnico emanato dalla Regione Emilia-Romagna), rendicontazione, creazione di depliant informativi per la cittadinanza, formazione e stesura di gare d'appalto ai sensi del Codice degli Appalti e delle Concessioni D.Lgs. 50/2016

In ottemperanza alla prescrizioni contenute nel D.M. 274/97 ed al fine di poter effettuare regolarmente tale servizio, sono iscritto alla Camera di Commercio dell'azienda come titolare di altre cariche.

Nomina di Responsabile Unico del Procedimento.

Settore sgombero neve e spargimento sale

Sino all'anno 2018, mi sono occupato del servizio di sgombero neve. Realizzazioni stagionali di piani stradali per la pulizia sgombero neve e spargimento sale, redazione di contratti con terzisti incaricati del servizio, verifica di Piani Operativi di Sicurezza, contatti per la fornitura e l'acquisto di prodotti per il disgelo stradale, reportistica e rendicontazione mensile ai comuni sulle operazioni effettuate.

Nomina di Responsabile Unico del Procedimento.

Settore manutenzione e gestione delle aree pubbliche a verde, gestione dell'arredo urbano ed aree a gioco

Gestione, formazione e realizzazione di programmi annuali per lo sfalcio delle aree a verde pubblico, coordinamento delle squadre operative, verifica e programmazione interventi di potatura, abbattimento e nuove messe a dimora, rendicontazione, formazione e stesura di gare d'appalto ai sensi del Codice degli Appalti e delle Concessioni D.Lgs. 50/2016.

Nomina di Responsabile Unico del Procedimento.

Iscrizione al registro delle imprese per l'attività di manutentore del verde.

Da giugno 2006 a luglio 2006

Consorzio di Bonifica "Valli di Vecchio Reno" – Via de' Romei n.7, 44100 – Ferrara (Fe)

Settore Tecnico

Stage formativo per la verifica dell'apprendimento scolastico giunto a favorire l'ingresso nel mondo del lavoro.

Realizzazione, verifica e controllo di progetti tecnici costitutivi; computi metrici estimativi; relazioni tecniche, controllo esecuzione lavori e rilievi topografici.

Da settembre 2002 a giugno 2007

Istituto Tecnico Statale per Geometri Gian Battista Aleotti (I.T.S.G. G.B. Aleotti)

Corsi integrativi in ambito scolastico di Autocad 2D e 3D, Architectural Desktop 3D; Corso per l'inquadramento in strutture pubbliche "Il Geometra nella struttura comunale"

Diploma di Geometra con la seguente valutazione 73/100

- Formazione assistenza alla Direzione lavori
- Formazione Generale ai sensi art.37 D.Lgs. 81/08
- Formazione Specifica ai sensi art.37 D.Lgs. 81/08
- Corso di Contabilità
- Corso Il Responsabile unico del procedimento negli appalti
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP (Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile)

	<ul style="list-style-type: none"> - Corso gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n.50/16) - Corso gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n.36/23) - Corso e relativi aggiornamenti per Preposti – accordo Stato Regioni del 21/12/2011 - Formazione di base per dirigenti – accordo Stato Regioni del 21/12/2011 - Formazione ed aggiornamenti Piano Triennale di prevenzione della corruzione
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	FRANCESE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONO
	OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE VERSO TERZI; BUONE CAPACITÀ DI GRUPPO AL FINE DI RAGGIUNGERE UNO SCOPO COMUNE, UN OTTIMO RISULTATO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO DI OPERATORI E SQUADRE ESTERNE PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI, INSEGNAMENTO ED INFORMAZIONI SUI PROCESSI E METODOLOGIE DI ATTUAZIONE, COORDINAMENTO PER LE PROGRAMMAZIONI E PROGETTAZIONI DELLE OPERE, DIREZIONE E CONTROLLO CANTIERE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE; OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE 365; OTTIMA CONOSCENZA DI OUTLOOK, GMAIL, IBM LOTUS NOTES; OTTIMA CONOSCENZA DI AUTOCAD (LT, RT, VERSIONI SINO AL 2020); BUONA CONOSCENZA DI AUTOCAD DESKTOP ; BUONA CONOSCENZA DI AUTOCAD MAPS (2007-2008); PROGRAMMA GESTIONALE CIMITERIALE GRUPPO MARCHE.
PATENTE O PATENTI	A3 e B

AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DI LEGGE

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Firma
Alessandro PALAZZI

