

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRASSI ALBERTO**
Indirizzo **VIALE G. E.GOBIO, 6 46100 MANTOVA**
Telefono **0376/221183 - 348/7651070**
Fax -
E-mail **a.grassi63@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 25/11/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da 31/12/2013 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova via Roma, 39 Mantova
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Attività Tecniche Settore Gestione del Territorio e dell'Ambiente – Servizio Demanio e Patrimonio
- Principali mansioni e responsabilità
 - concessioni permanenti per l'occupazione di suolo pubblico/privato gravato da sevrà di pubblico passaggio.
 - concessione/locazione di beni immobili comunali.
 - procedure espropriative.
 - acquisizione beni immobili.
 - alienazione e valorizzazione beni immobili.

- Date (da – a) da 30/04/2000 a 30/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porto Mantovano strada Cisa, 112 Porto Mantovano (MN)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico locale
- Tipo di impiego Responsabile del Settore Tecnico Manutentivo, Patrimonio, Servizi pubblici di rete e Lavori Pubblici. Dal 01/01/2006 Responsabile anche del Settore Ecologia.

- Principali mansioni e responsabilità
 - manutenzione ordinaria e straordinaria edifici di proprietà comunale, compresi gli impianti tecnologici accessori.
 - manutenzione parchi, giardini, aiuole fiorite ed alberature.
 - manutenzione strade, piste ciclabili, parcheggi arredo urbano e manufatti a corredo compresi gli impianti di illuminazione pubblica.
 - servizio di igiene urbana: pulizia strade e piazze, raccolta differenziata dei rifiuti.
 - piano neve.
 - alienazione beni mobili e immobili.
 - acquisizione aree stradali e aree private al pubblico demanio.
 - predisposizione atti per convenzioni, concessioni, contratti comodato/locazione.
 - gestione alloggi di E.R.P.
 - realizzazione opere pubbliche, dalla fase di affidamento delle attività professionali di progettazione, direzione lavori, collaudo alla validazione dei progetti. Predisposizione bandi, indizione e gestione gara, aggiudicazione, stipula contratto, esecuzione opere, rapporti con ditte appaltatrici, liquidazione SAL, approvazione atti di collaudo e di contabilità finale.
 - settore ecologia: gestione esposti per presunto inquinamento acustico, atmosferico e per presenza di amianto. Pratiche per spandimento liquami, impianti di trasmissione radio/televiseive, emissioni in atmosfera.
 - attribuzione incarico di "datore di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
 - segretario della C.C.V.L.P.S.

- Date (da – a) da 01/02/1987 al 29/04/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porto Mantovano strada Cisa, 112 Porto Mantovano (MN)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico locale
 - Tipo di impiego Capo stradino, Responsabile del Settore Tecnico Manutentivo.
 - Principali mansioni e responsabilità
 - funzioni di coordinamento del personale operaio.
 - manutenzione ordinaria e straordinaria edifici di proprietà comunale, compresi gli impianti tecnologici accessori.
 - manutenzione parchi, giardini, aiuole fiorite ed alberature.
 - manutenzione strade, piste ciclabili, parcheggi arredo urbano e manufatti a corredo compresi gli impianti di illuminazione pubblica.
 - servizio di igiene urbana: pulizia strade e piazze, raccolta differenziata dei rifiuti.
 - piano neve.

- Date (da – a) da 01/01/1985 al 31/01/1987
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mantuapress zona Belfiore Mantova
 - Tipo di azienda o settore Distribuzione giornali e riviste presso le edicole
 - Tipo di impiego operaio
 - Principali mansioni e responsabilità Distribuzione giornali/riviste - resi

- Date (da – a) da 17/09/1984 al 25/11/1984
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porto Mantovano strada Cisa, 112 Porto Mantovano (MN)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico locale
 - Tipo di impiego Collaboratore tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità Rilievi, realizzazione aree verdi e aiuole

- Date (da – a) da 01/06/1983 al 01/07/1983
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porto Mantovano strada Cisa, 112 Porto Mantovano (MN)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico locale
 - Tipo di impiego Collaboratore tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità Rilievi, realizzazione aree verdi e aiuole

- Date (da – a) da 16/11/1982 al 15/02/1983

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

Comune di Porto Mantovano strada Cisa, 112 Porto Mantovano (MN)

Ente Pubblico locale
 Collaboratore tecnico
 Rilievi, realizzazione aree verdi e aiuole, manutenzioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da 1978 a 1982
 Istituto Tecnico per Geometri "C. d' Arco" di Mantova
 Costruzioni, tecnologia delle costruzioni, topografia, estimo, disegno tecnico.

Diploma di geometra
 50/60

Da 06/09/1983 a 27/08/1984
 Servizio militare

Dal 200 al oggi
 Partecipazione a numerosi corsi in materia di opere pubbliche, gare, appalti, servizi pubblici locali, stime immobiliari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ELEMENTARE
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE

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.

LAVORO CON ALTRE PERSONE, COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI.

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.

COORDINAMENTO PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE LAVORI.
 DA OLTRE 25 ANNI SVOLGO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO IN AMBITO SPORTIVO NELLA VESTE DI ALLENATORE DI SQUADRE DI PALLACANESTRO – SETTORE GIOVANILE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO GIORNALIERO DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

PRECISIONE NEL DISEGNO TECNICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

-

PATENTE O PATENTI
Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-

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

Data 31/10/2016 Firma

