

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CITTADINI LAMBERTO</b>
Indirizzo	<b>VIA SGARALLINO, N.13 - 58100 BRACCAGNI (GR)</b>
Telefono ufficio	<b>0564-561227</b>
Fax ufficio	<b>0564-561205</b>
E-mail ufficio	<b>I.cittadini@comune.roccastrada.gr.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04.02.1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 31.01.2017 Responsabile dell'U.O. 7 "Servizio Governo del Territorio" del Comune di Roccastrada (GR) con competenza su: edilizia privata, SUAP, controllo e gestione raccolta rifiuti, cave torbiere e miniere, progetto intersettoriale area industriale Madonnino

Dal 03.02.2016 Responsabile dell'U.O. 7 "Servizio Governo del Territorio" del Comune di Roccastrada (GR) con competenza su: edilizia privata, SUAP, controllo e gestione raccolta rifiuti

Dal 01.02.2015 Responsabile dell'U.O. 7 "Servizio Governo del Territorio" del Comune di Roccastrada (GR) con competenza su: urbanistica, edilizia privata, SUAP, controllo e gestione raccolta rifiuti

Dal 2009 al 2015 Vice Responsabile presso il Settore Urbanistica / Edilizia / Ambiente / SUAP / Attività Produttive del Comune di Roccastrada

Nel 2005 e nel 2008 incaricato, con rapporto di lavoro extra impiego, quale consulente del Comune di Civitella Paganico con competenze su: costituzione, attivazione e gestione consorzi stradali

Dal 01.05.2006 al 31.07.2006 incaricato, con rapporto di lavoro extra impiego, quale Istruttore dal Comune di Montieri con competenze su: edilizia privata

Dal 01.07.2003 al 31.01.2015 Istruttore Direttivo Tecnico presso il Settore Urbanistica / Edilizia / Ambiente / SUAP / Attività Produttive del Comune di Roccastrada con competenze su: edilizia privata, piani per insediamenti produttivi, agricoltura

Dal 08.05.2000 al 30.06.2003 Istruttore Direttivo tecnico presso il Settore Assetto ed Uso del Territorio del Comune di Roccastrada con competenze su: edilizia privata, piani per insediamenti produttivi, agricoltura

Dal 04.12.1997 al 07.05.2000 Vice responsabile – del Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese del Comune di Roccastrada con competenze su: pratiche di attività produttive

Dal 01.04.1997 al 03.12.1997 Funzionario Responsabile facente funzioni - dell'U.O.C. - Servizi al Cittadino ed alle Imprese del Comune di Roccastrada con competenze su: pratiche di attività produttive

Dal 01.04.1995 al 28.06.1996 incaricato, con rapporto di lavoro extra impiego, quale Funzionario Responsabile dell'Ufficio Attività Produttive del Comune di Civitella Paganico

Dal 01.03.1985 al 30.03.1997 Istruttore Tecnico Agrario – Vice Responsabile dell'U.O.C. - Sviluppo Economico e Attività Produttive del Comune di Roccastrada con competenze su: pratiche di attività produttive

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Conseguito diploma di Perito Agrario nell'anno 1981

Partecipazione a vari corsi della S.F.E.L. (scuola formazione enti locali) inerenti urbanistica, edilizia, paesaggio, vincolistica, ecc.

Partecipazione a vari corsi organizzati dal Collegio dei Geometri di Grosseto inerenti urbanistica, edilizia, paesaggio, vincolistica, ecc.

Partecipazione a vari corsi sulle materie di volta in volta di competenza quali: commercio, agriturismo, edilizia, ecc.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

Buono  
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.*

Buone capacità e competenze relazionali acquisite nell'ambito del posto di lavoro del tempo libero e della vita privata

**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.*

Normali capacità e competenze organizzative acquisite nell'ambito del posto di lavoro del tempo libero e della vita privata

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Uso corrente di strumenti Office Word, software professionali, applicativi, web e posta elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Nessuna

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Agricoltura

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida di categoria D - E

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**