

CURRICULUM VITAE FORMATIVO e PROFESSIONALE

Informazioni Personali

Cognome e nome: Marconi Roberto

Luogo e data di nascita: Certaldo (FI) il 12.05.1967

Profilo Professionale: Istruttore Direttivo

Categoria Giuridica: D2

Datore lavoro attuale: Comune di Castelfiorentino

Incarico attuale: Posizione Organizzativa
Responsabile Servizio Gestione del Territorio

Telefono ufficio: 0571 686367

Fax ufficio: 0571 686375

E-mail ufficio: r.marconi@comune.castelfiorentino.fi.it

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio: Diploma di Geometra, conseguito nell'anno scolastico 1986/87 presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "F. Brunelleschi" di Empoli;

Altri titoli professionali: Diploma di Abilitazione all'Esercizio della Libera Professione di Geometra, conseguito nell'anno scolastico 1989/90 presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "G. Salvemini" di Firenze;

Esperienze professionali: Prestato esercizio di praticantato necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale dei Geometri presso lo studio tecnico "Arch. Gianni Vivoli" con sede in Certaldo, dal mese di settembre 1987 al mese di settembre 1989;

Prestato servizio a tempo determinato presso l'Amministrazione Comunale di Certaldo in qualità di Istruttore Tecnico Geometra (6° qualifica funzionale) dal 18.09.1989 al 17.09.1990;

Prestato servizio a tempo determinato presso l'Amministrazione Comunale di Barberino V.E. in qualità di Istruttore Tecnico Geometra (6° qualifica funzionale) nel periodo intercorrente dal 04.03.1991 al 01.06.1991 e dal 24.06.1991 al 14.09.1991;

Attualmente in servizio a tempo indeterminato, dalla data del 16.09.1991, presso l'Amministrazione Comunale di Castelfiorentino in qualità di Istruttore Direttivo Geometra (cat. giur. D2);

Nell'ambito del rapporto di lavoro con il comune di Castelfiorentino sono stati da me svolti i seguenti incarichi e mansioni:

- dalla data di assunzione fino al mese di gennaio 1996 Istruttore Tecnico nel Settore dei Lavori pubblici con mansione di Responsabile dei Servizi Esterni e Manutenzione del Comune;

- da Gennaio 1996 presso il Settore Gestione del Territorio inizialmente con la qualifica di Istruttore Tecnico e da Luglio 2001 con la qualifica di Istruttore Direttivo.

A partire dal Settembre 1997 con mansione di Responsabile dell'Unità Operativa Edilizia Privata, successivamente, da Luglio 2004, con mansione di Responsabile dell'Ufficio Urbanistica, Casa e Ambiente.

Da Agosto 2014 con incarico di Posizione Organizzativa come Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

Capacità Linguistiche:	Conoscenza della lingua inglese a livello scolastico
Uso di tecnologie:	Capacità nell'uso di strumenti informatici con utilizzo di programmi di videoscrittura (word), di fogli di calcolo elettronici (excel), di connessione internet (internet explorer), di posta elettronica (outlook express), di gestione e catalogazione archivi (Gate 2001 e VBG).
Esperienze professionali:	Attività di collaborazione nella elaborazione degli strumenti urbanistici e di variante a quelli esistenti nel comune di Castelfiorentino quali: redazione di varianti al PRG, redazione di Piano Strutturale, redazione di Regolamento Urbanistico, redazioni di varianti di varia tipologia al Regolamento Urbanistico. Attività di collaborazione nella elaborazione di piani particolareggiati o di settore e di variante a quelli esistenti nel comune di Castelfiorentino quali: redazione di Piano Comunale per le Attività Estrattive, redazione di Piano Urbano del Traffico e dei Parcheggi, redazione di Piano per le Attività di Distribuzione del Carburante, redazione di Piano per le Attività Commerciali, redazione di Piano delle Funzioni, ecc. Attività di collaborazione nella stesura di regolamenti comunali e di modifica a quelli esistenti nel comune di Castelfiorentino quali: redazione di Regolamento Edilizio e redazione di modifiche allo stesso, redazione di Regolamento sulla Gestione dei Rifiuti, ecc. Redazione di attività istruttoria e procedimentale in materia Edilizia Pubblica e Privata, Urbanistica, Ambientale, Paesaggistica, ecc. Redazione di attività finalizzate alla predisposizione di atti e documentazioni rivolti alla sottoscrizioni di convenzioni di natura urbanistica, edilizia, ambientale, ecc. Svolgimento di vari incarichi esterni per conto del Comune di Certaldo nella definizione delle pratiche di condono edilizio e per la formazione del personale da destinare successivamente a tale mansione nel periodo ricompreso dall'anno 2002 all'anno 2007.
Altro	Possesso della Patente di guida cat. B.

Partecipazione a vari corsi di aggiornamento, approfondimento e formazione sulla normativa di settore.