

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
(ai sensi dell'art. 53, comma 14, D. lgs. n. 165/2001)

Il sottoscritto Geom. Andrea Placidi
Nato a Foligno
Il 28-05-1973
in relazione all'incarico affidato dal Comune di Gualdo Cattaneo con
determina n. 364 del 27-10-2020 ;

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- L'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il Comune di Gualdo Cattaneo;
- Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa nell'interesse del Comune di Gualdo Cattaneo;
- Di aver preso piena cognizione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gualdo Cattaneo.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

li 27-01-2020

Firma

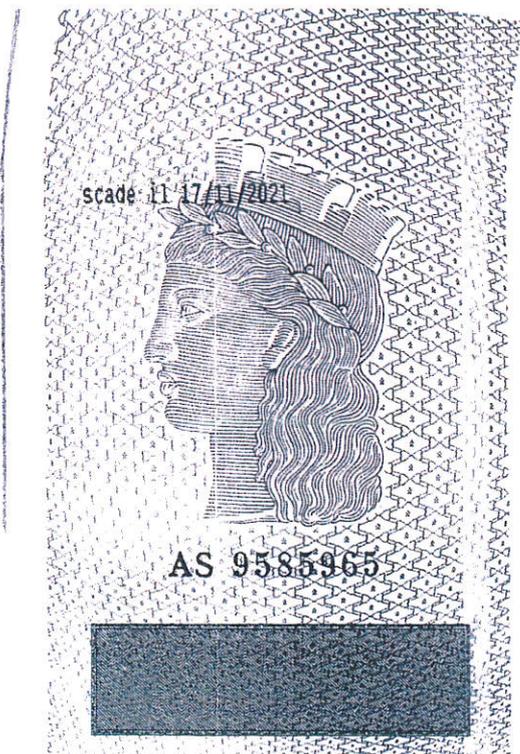

.....



Cognome PLACIDI
 Nome ANDREA
 nato il 28/05/1973
 (atto n. 659 p. I s. A)
 a FOLIGNO (PG)
 Cittadinanza ITALIANA
 Residenza GUALDO CATTANEO
 Via VIA S. ROCCO 25
 Stato civile ---
 Professione GEOMETRA
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura 1,70
 Capelli BIONDI
 Occhi AZZURRI
 Segni particolari ---



Firma del titolare *Andrea Placidi*
 GUALDO CATTANEO il 18/11/2011
 IL SINDACO
 IL SINDACATO INCARICATO
 (Marco Fori)
 Impronta del dito indice stampante
 DIG. LO. (Parugo) COM. (Parugo)



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PLACIDI ANDREA**

Indirizzo *Via Palazzari snc – Gualdo Cattaneo (PG) - 06035*

Telefono *Ufficio 0742 922121 – cell. 328/4406345*

Fax /

E-mail studio3p@alice.it oppure PEC andrea.placidi@geopec.it

Nazionalità *Italiana*

Data di nascita *28-05-1973*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 1998 ad oggi “LIBERO PROFESSIONISTA” GEOMETRA*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro /
- Tipo di azienda o settore *Studio di Progettazione edilizia- pratiche catastali-direzione lavori- topografia- stime-contabilità di cantiere*
- Tipo di impiego *Geometra*
- Principali mansioni e responsabilità

Progettazione e ristrutturazione di edifici residenziali , pubblici e commerciali, partendo dalla compilazione/presentazione della documentazione necessaria ad ottenere i vari titoli abilitativi, al supporto tecnico durante la fase dei lavori, e alla assistenza durante tutto l'iter procedurale di una pratica edilizia.

Compilazione di computi metrici estimativi e richieste di preventivi a ditte specializzate o ad imprese.

Eseguiti rilievi di fabbricati per ristrutturazioni e studi di fattibilità o vendite immobiliari.

Maturati 20 anni di esperienza sui cantieri edili come direttore dei lavori, risolvendo le problematiche giornaliere dei vari cantieri e fornendo assistenza all'impresa appaltatrice.

Controllo di diverse contabilità di cantiere delle varie aziende o imprese, stati di avanzamento, computi e capitolati d'appalto.

Redazione pratiche catastali, visure, docfa , tipi mappali e frazionamenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Nel 1992 - Diploma di geometra conseguito all'istituto tecnico per geometri “Arnolfo di Cambio” di Perugia*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *1997 - Esame di stato e Attestato di geometra di professione*
1998 - Iscrizione al collegio dei geometri di Perugia (n. iscrizione 4192)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Disegno tecnico/progettazione/topografia/estimo/costruzioni*
- Qualifica conseguita *Geometra libero professionista (P. Iva 02718980549)*

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /

MADRELINGUA *Italiano*

ALTRE LINGUA *Francese*

- Capacità di lettura *livello scolastico*
- Capacità di scrittura *livello scolastico*
- Capacità di espressione orale *livello scolastico*

**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.

Ottimo nel relazionarsi con altre persone e molto disponibile. Durante 20 anni lavorativi, sempre avuto ottimi rapporti con i colleghi dello studio e più volte collaborato in squadra per obiettivi comuni. Discreto, obiettivo, massimo impegno durante la giornata lavorativa e sempre disponibile ad aiutare i colleghi.

**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

Buone capacità organizzative sia nell'ambito lavorativo che personale. Per quanto riguarda la gestione dei vari lavori o incarichi, riesco a svolgerli autonomamente e ad ottimizzare le tempistiche nel migliore dei modi .collaboro con altri tecnici fidati per progettazione strutturale-impianti-legge 10 ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Ottima conoscenza della gestione e utilizzo del computer, dei vari sistemi operativi windows (XP,vista,7) dei vari pacchetti office (word, excel)

Ottime capacità nell'utilizzo di tutte le periferiche del computer, quali stampanti, plotter, fax, scanner, server, ecc..

Buono utilizzo dei programmi per la modifica di immagini, quali Photoshop, ecc..

Ottima conoscenza e utilizzo del programma di disegno 2D Autocad (tutte le versioni) utilizzato per il disegno tecnico, conseguita da 8 anni di utilizzo e alcuni corsi di aggiornamento

GUALDO CATTANEO LI 27-01-2021

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003