

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALESSANDRO BONSIGNORI</b>
Indirizzo ufficio	<b>PIAZZA DEI PRIORI, 1 – 56048 VOLTERRA (PI)</b>
Telefono ufficio	<b>0588 – 86050 int.121</b>
Fax ufficio	<b>0588 – 80035</b>
E-mail	<a href="mailto:a.bonsignori@comune.volterra.pi.it"><u>a.bonsignori@comune.volterra.pi.it</u></a>
Indirizzo privato	<b>Via Volterrana, 108 – 56033 Capannoli (PI)</b>
Telefono privato	<b>347 3742671 - 0587 609482</b>
E-mail privata	<a href="mailto:alessandrobonsignori29@gmail.com"><u>alessandrobonsignori29@gmail.com</u></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/07/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 01.09.2015 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Volterra (PI)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo tecnico presso il Settore 6 - Gestione Associata Assetto del Territorio, Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Cultura e Ufficio del Giudice di Pace, con contratto a tempo indeterminato. – Titolare di posizione organizzativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione e coordinamento delle attività afferenti alla Funzione associata Gestione del Territorio. Urbanistica ed edilizia privata e pubblica.  
Coordinamento degli strumenti di pianificazione territoriale anche di competenza di altre strutture. Individuazione di strumenti innovativi di urbanistica sostenibile.  
Gestione procedure di esproprio.  
Tutela del paesaggio, pianificazione del verde urbano e monumentale e decoro urbano.  
Attività di pianificazione e programmazione delle politiche ambientali.  
Difesa del suolo e prevenzione dissesto idrogeologico.  
Gestione e controllo attività estrattive.  
Centro Storico e sistema delle Antiche Mura  
Attività finalizzate alla ricerca, ottenimento e gestione fondi europei.  
Attività di progettazione attinenti la professionalità di Architetto.  
Gestione musei, aree archeologiche e monumenti.  
Biblioteca comunale e patrimonio librario.  
Gestione contributi associazioni culturali.  
Gestione spazi espositivi.  
Gestione amministrativa del personale del Giudice di Pace.**

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 11.07.2014 AL 31.07.2015**

Comune di Casciana Terme Lari (PI)

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo tecnico presso il Servizio Risorse per le Imprese e il Territorio, con contratto a tempo indeterminato.

Gestione e coordinamento dell'U.O. Edilizia-Urbanistica, relativamente a: edilizia privata e pubblica, urbanistica. Rapporti con altri Enti, gestione procedimenti di variante agli strumenti urbanistici e atti di governo del territorio del Comune di Casciana Terme Lari.

**DAL 01.01.2014 AL 10.07.2014**

Comune di Casciana Terme Lari (PI)

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo tecnico responsabile del Servizio Assetto del Territorio e Sviluppo Economico, con contratto a tempo indeterminato – Titolare di posizione organizzativa

Gestione e coordinamento del personale in dotazione organica al Servizio Assetto del Territorio e Sviluppo Economico, gestione PEG, competenze in tutte le materie istituzionali in ordine all'uso ed assetto del territorio, edilizia privata e pubblica, urbanistica, suap e commercio. Rapporti con autorità ed enti pubblici.

Gestione procedimenti di variante agli strumenti urbanistici e atti di governo del territorio del Comune di Casciana Terme Lari.

**DAL 01.07.2010 AL 31.12.2013**

Comune di Casciana Terme (PI)

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo tecnico responsabile del Settore Uso e Assetto del Territorio, con contratto a tempo indeterminato – Titolare di posizione organizzativa

Gestione e coordinamento del personale in dotazione organica al Settore Uso e Assetto del Territorio, gestione PEG, competenze in tutte le materie istituzionali in ordine all'uso ed assetto del territorio, edilizia privata e pubblica, urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni, ambiente, suap, commercio. Rapporti con autorità ed enti pubblici.

Progettazione e direzione di lavori, RUP di lavori pubblici, redazione di varianti agli strumenti urbanistici e atti di governo del territorio del Comune di Casciana Terme

**DAL 01.01.2010 AL 30.06.2010**

Comune di Casciana Terme (PI)

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo tecnico responsabile della Sezione Edilizia privata – Urbanistica presso il Settore Uso e Assetto del Territorio, con contratto a tempo indeterminato

Gestione e coordinamento della Sezione Edilizia privata – Urbanistica, relativamente a: edilizia privata e pubblica, urbanistica. Rapporti con altri Enti, redazione di varianti agli strumenti urbanistici e atti di governo del territorio del Comune di Casciana Terme

**DAL 01.08.1999 AL 31.12.2009**

Comune di Calcinaia (PI)

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo tecnico responsabile della Sezione Uso e Assetto del Territorio presso il Servizio Tecnico, con contratto a tempo indeterminato

Gestione e coordinamento della Sezione Uso e Assetto del Territorio, relativamente a: edilizia

privata e pubblica, urbanistica. Rapporti con altri Enti, redazione di varianti agli strumenti urbanistici e atti di governo del territorio del Comune di Calcinaia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- 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
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- 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
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **DAL 01.04.1997 AL 31.07.1999**

Comune di Calcinaia (PI)

Pubblica Amministrazione

Istruttore tecnico presso la Sezione Uso e Assetto del Territorio del Servizio Tecnico, con contratto a tempo indeterminato

Espletamento mansioni in ordine a pratiche di edilizia pubblica e privata, istruttoria piani attuativi

### **DAL 01.07.1996 AL 31.03.1997**

Comune di Calcinaia (PI)

Pubblica Amministrazione

Incarico professionale

Espletamento mansioni in ordine a pratiche di condono edilizio all'interno dell'Ufficio Tecnico

### **DAL 01.06.1990 AL 31.07.1996**

Studio di architettura e urbanistica in Pontedera (PI)

Settore privato

Collaborazione professionale e attività di libera professione

Progettazione e direzione lavori di edifici pubblici e privati, redazione piani attuativi e varianti, ristrutturazioni edilizie, rilievi, redazione schede patrimonio edilizio storico

### **A.S. 1980/1981**

Istituto Tecnico per Geometri "E. Santoni" di Pisa

Materie scolastiche

Diploma di geometra (votazione 50/60)

### **A.A. 1989/1990**

Università degli studi di Firenze

Materie e tirocini previsti dall'ordinamento

Laurea in architettura (vecchio ordinamento) (votazione 105/110) con la tesi dal titolo "Identità dei margini urbani: la Greve tra Scandicci e le Torri" presso l'Istituto di Ricerca Territoriale e Urbana della Facoltà di Architettura di Firenze.

Relatore Prof.ssa Mariella Zoppi.

Tesi pubblicata nell'anno 1995 su: Bollettino del Dipartimento di Urbanistica e Pianificazione del Territorio dell'Università degli Studi di Firenze.

### **Seconda sessione anno 1990**

Università degli Studi di Firenze

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione alla professione di architetto (votazione 86/100)

- Date (da – a)

#### **Anno 1992**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscrizione all'Albo Professionale degli Architetti della Provincia di Pisa al n. 359 dal 17 Gennaio 1992

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

#### **Anno 2009**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine Architetti Provincia di Pisa

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Iscrizione nell'elenco presso l'Ordine degli Architetti della Provincia di Pisa Codice n.PI359A74 per progettazione e certificazioni in materia di PREVENZIONE INCENDI ai sensi del D.M. 25.03.85, Legge 7 dicembre 1984, n.818.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

#### **Dal 1995 ad oggi**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Vari corsi di Formazione fra i quali:

REGIONE TOSCANA

REFORM della Provincia di Pisa, SSPAL, Scuola delle Autonomie locali, ANCIFORM, CONSIEL, ACOS Centro Studi, FORMEL, OMNIA VIS, Progetto SOFIS, Ti Forma, CISEL, ESRI Italia, UNIONE VALDERA.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie urbanistiche e edilizie, lavori pubblici, ambiente, SUAP e legislazione Pubblica Amministrazione.

- Qualifica conseguita

Attestati rilasciati dagli organismi suddetti

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

#### **Dal 16/05/2013 al 27/06/2013**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Stargate Consulting S.r.l.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Conoscenze di contest (project, program, portfolio, processi, contest e stakeholder, fasi e ciclo di vita), conoscenze tecnico-metodologiche (strumenti per il PM, gestione dei tempi, costi, avanzamento), conoscenze manageriali di base (qualità, sicurezza e rischi, gestione finanziaria, change management) conoscenze comportamentali (leadership. Comunicazione, negoziazione, problem solving, teamworking)

- Qualifica conseguita

Project Management Base - Certificazione ISIPM

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

Partecipazione come membro esperto all'interno della Commissione Edilizia Integrata dei Comuni di Castellina M.ma, S. Luce e Volterra (anni 1993-2000)

Membro Commissione Edilizia e Commissione Urbanistica Comune di Calcinaia dal 1997 al 2009

Presidente Commissione Edilizia, Commissione Urbanistica e Commissione paesaggistica dal 2010 al 2013 Comune di Casciana Terme

Partecipazione come componente la commissione concorso per categoria C1 e D1 – Comune di Calcinaia

Partecipazione come componente per commissione concorso per categoria C1 – Comune di Casciana Terme

Correlatore presso l'Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Ingegneria – nella tesi di laurea per il recupero della Palazzina Uffici della ex Fornace Leoncini a Fornacette (PI)

## MADRELINGUA

ITALIANO

## ALTRE LINGUE

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

## INGLESE

Scolastico  
Scolastico  
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.*

Le esperienze lavorative, maturate nei diversi ambiti territoriali e la professione esercitata, hanno determinato acquisizione di capacità relazionali sia con ambienti interni che esterni a quello di lavoro. Particolare importanza hanno avuto le esperienze di lavoro in staff.

## 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.*

Capacità di lavorare in situazione di stress legate al rapporto col pubblico ed all'ottimizzazione dei processi e metodi legati al settore di competenza. Esperienza significativa nella gestione di team ridotti. Capacità di motivazione.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Capacità di utilizzo di software gestionali e dei principali programmi per p.c. in uso nella pubblica amministrazione (pacchetto office, internet, posta elettronica). Capacità di reperimento di materiale on-line, con consultazione di banche dati anche complesse.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

Volterra, 01.12.2015

FIRMA  
F.to Dott. Arch. Alessandro Bonsignori