

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Tedeschi Aldo
Indirizzo residenza	Corso Vittorio Emanuele n°147, c.a.p. 00037 - Segni (RM)
Telefono	Cellulare 338/4957429 Abitazione 06/9767600
E-mail	aldo-tedeschi@libero.it
P.E.C.	a.tedeschi@pec.ording.roma.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30 settembre 1966
Codice fiscale	TDS LDA 66P30 I573G
Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Civile Sezione Edile (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma in data 27/10/1999. Votazione di 104/110 .
Abilitazione alla professione	Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere conseguita mediante esame di Stato superato nell'anno 2000.
Ordine Ingegneri di Roma	Data di iscrizione 08/05/2000 – n°A21260 – Settore: 1 – 2 – 3
Patente	Patente "B" – mezzo proprio
Situazione familiare	Nubile

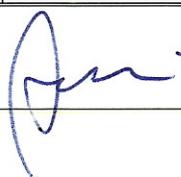
**ESPERIENZA LAVORATIVA DI COLLABORAZIONE CON
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 14 agosto 2002 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>XVIII Comunità Montana dei Monti Iepini – Area Romana Via Francesco Petrarca n. 4, c.a.p. 00037 Segni (Roma)</p> <p>Ente locale Incarico professionale</p> <p>Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'Ufficio Tecnico. Predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi Allegato Curriculum Vitae)</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 2012 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Segni Via Umberto I n. 99, c.a.p. 00037 Segni (Roma)</p> <p>Ente locale Incarico professionale</p> <p>Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'Ufficio Tecnico, Area Pianificazione e Gestione del Territorio, LL.PP., Ambiente e Manutenzioni. Predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi Allegato Curriculum Vitae)</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 2017 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Valmontone Via Nazionale n. 5, c.a.p. 00038 Valmontone (Roma)</p> <p>Ente locale Incarico professionale</p> <p>Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'Ufficio Tecnico Servizio LL.PP.. Predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi Allegato Curriculum Vitae)</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal gennaio 2014 al 31 dicembre 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e Responsabilità 	<p>Comune di Zagarolo Piazza Guglielmo Marconi n. 3, c.a.p. 00039 Zagarolo (Roma)</p> <p>Ente locale Incarico professionale</p> <p>Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'Ufficio Tecnico Settore Urbanistica. Predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi allegato Curriculum Vitae)</i></p>



<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal gennaio 2016 al 31 dicembre 2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e Responsabilità 	<p>Comune di Zagarolo Piazza Guglielmo Marconi n. 3, c.a.p. 00039 Zagarolo (Roma)</p> <p>Ente locale</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'Ufficio Tecnico Settore Urbanistica. Predisposizione di atti, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi allegato Curriculum Vitae)</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal luglio 2015 al maggio 2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Segni Via Umberto I° n. 99, c.a.p. 00037 Segni (Roma)</p> <p>Ente locale</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Consulente in materia di verifica di attività estrattive (cave di calcare). Attività di supporto tecnico in relazione alla verifica delle cave attive Predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi allegato Curriculum Vitae)</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal dicembre 2018 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Segni Via Umberto I° n. 99, c.a.p. 00037 Segni (Roma)</p> <p>Ente locale</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Consulente in materia di verifica di attività estrattive (cave di calcare). Attività di supporto al responsabile del procedimento in relazione alla verifica delle cave attive. Predisposizione di atti e relazioni, cura dei procedimenti amministrativi. <i>(Vedi allegato Curriculum Vitae)</i></p>

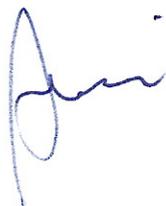
**ESPERIENZA LAVORATIVA CON ENTI PUBBLICI,
IMPRESE E PRIVATI**

• Date	Dal mese di gennaio 1986
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p><i>(Vedi Allegato Curriculum Vitae).</i></p> <p>Committenti pubblici e privati</p> <p>Incarichi professionali</p> <p>Progettazione architettonica, strutturale ed impiantistica di edifici civili ed industriali e di opere pubbliche (Edifici di Culto, Cimiteri, etc);</p> <p>Progettazione urbanistica (piani attuativi e varianti per OO.PP.);</p> <p>Progettazione di opere idrauliche (fognature);</p> <p>Progettazione di opere stradali direzione, misura e contabilità dei lavori;</p> <p>Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;</p> <p>Collaudi statici di strutture;</p> <p>Collaudi tecnico-amministrativi di opere pubbliche e di opere private;</p> <p>Consulenze tecniche d'Ufficio per il Tribunale di Velletri;</p> <p>Consulenze tecniche di parte, arbitrati;</p> <p>Perizie estimative;</p>
<ul style="list-style-type: none">• Elenco delle principali opere	<p><i>(Vedi Allegato Curriculum Vitae)</i> in cui sono indicati i principali e più significativi incarichi professionali.</p>



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Civile Sezione Edile (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma in data 27/10/1999. Votazione di 104/110 .
Abilitazione alla professione	Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere conseguita mediante esame di Stato superato nell'anno 2000.
Ordine Ingegneri di Roma	Data di iscrizione 08/05/2000 – n°A21260 – Settore: 1 – 2 – 3
Iscrizione Albo dei C.T.U.	Tribunale di Velletri – iscrizione n. 1184
Attestati e formazione	"Strumenti e Tecniche per una Pianificazione Economico Territoriale Sostenibile e i Sistemi di Gestione per la Qualità" "Corso Sicurezza Cantieri e modulo di aggiornamento D.Lgs. n°81 del 09/04/2008 e s.m.i." "Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione – Modulo C 24 ore – Art. 32 del D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 e s.m.i." "Il Project Financing: aspetti economico-finanziari e giuridici"
Iscrizione Albo dei C.T.U.	Tribunale di Velletri – iscrizione n. 1184



CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Francese
Capacità di lettura	SCOLASTICA
Capacità di scrittura	SCOLASTICA
Capacità di espressione orale	SCOLASTICA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, COMUNICATIVE E ORGANIZZATIVE	Buona relazione con altre persone, sia nell'ambiente lavorativo che all'esterno. Facilità di relazione anche con i colleghi e gli utenti degli Uffici pubblici in cui il sottoscritto ha lavorato o con i quali ha collaborato. Buone capacità di coordinamento di progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi sia in campo tecnico che amministrativo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona padronanza nell'utilizzo del computer e dei più importanti software per: Videoscrittura (Word – Open Office); Fogli di calcolo (Excel); Contabilità lavori (Primus)) e dei software in genere utilizzati per l'attività professionale. Buona conoscenza della normativa, della legislazione e della prassi amministrativa applicabili alle discipline ed ai procedimenti di competenza dell'Ufficio Tecnico.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buona manualità nel disegno sia tecnico che a mano libera.
PATENTE	In possesso di patente "B" – mezzo proprio

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle penalità previste per le dichiarazioni mendaci dall'art. 496 del C.P. e dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 nonché delle disposizioni di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria personale responsabilità civile e penale

DICHIARA

che quanto contenuto, indicato ed attestato nel presente *curriculum vitae* e *nel suo allegato* è vero e corrisponde alla realtà. Il sottoscritto, inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità

Segni, lì 15 maggio 2019

In fede
