

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Tassi Aleandro
Indirizzo	Via Granaio n. 10, 59015 Carmignano (PO) - ITALIA
Telefono	0574.807048
Fax	/
E-mail	aleandro.tassi@uslcentro.toscana.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	11.04.1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• 2000-2009	Libera professione
• 2009 ad oggi	Dipendente pubblico impiego
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL 4: Piazza Ospedale n. 5 Prato Azienda USL TOSCANA CENTRO – area Pratese, Piazza Santa Maria Nuova n. 1 Firenze
• Tipo di azienda o settore	Sanità pubblica
• Tipo di impiego	Assistente tecnico geometra
• Principali mansioni e responsabilità	Incarichi di Direttore Esecuzione Contratto di servizi, Direttore Lavori e Direttore Operativo lavori di manutenzione, mansioni tecniche varie.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• 2015	Corso Azienda USL 4 di Prato: <i>"Anticorruzione e Codice di comportamento"</i>
• 2016	Corso Azienda USL 11 Empoli: <i>"Aggiornamento in materia dei contratti e regolamenti di esecuzione ed attuazione"</i>
• 2017	Corso D.Lgs 56/2017 correttivo 50/2016
• 2018	Formazione generale per lavoratori in attuazione del d.lgs. 81/08 e accordo stato regioni del 21/12/2011
• 2019	Aggiornamento Codice dei Contratti Pubblici: i lavori pubblici dopo il D.L. 18 aprile 2019 n.32
• 2019	Il RUP, il Direttore dei Lavori e il Direttore dell'esecuzione: ruoli, poteri e responsabilità
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico per geometri "A. Gramsci" Prato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Estimo, Topografia, Tecnologia delle Costruzioni
• Qualifica conseguita	Diploma Geometra
• 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.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

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

## 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.*

## 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 E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

A - B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

