

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI:**

**NOME :** LAMBERTINI BARBARA  
**RESIDENTE A :** -  
**NAZIONALITÀ:** -  
**DATA DI NASCITA:** -  
**CODICE FISCALE:** -  
**TEL:**  
**E-MAIL:** -

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

**A.A. 1998 - A.A. 2003** Istituto Tecnico per Geometri "A. Pacinotti", Bologna  
Diploma di Geometra  
Punteggio 83/100

**2003 –2005** Praticantato presso "Studio Tecnico Ghedini e Migliori", Via Marconi n. 6, Crespellano (BO):

**2005** Superamento esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Geometra con il punteggio di 85/100.

**2007 – 2013** Iscrizione all'Albo Professionale Geometri della Provincia di Bologna dall'anno 2005 fino all'anno 2007 con il n. 4002.

Corso di Aggiornamento "Disciplina dell'edilizia e i titoli abilitativi"  
Avv. Gualandi c/o Futura Spa

Corso di aggiornamento "Gli abusi edilizi"  
Avv. Gualandi c/o Futura Spa

Corso di formazione "La Certificazione Energetica negli edifici"  
Avv. Gualandi c/o Futura Spa

Corso di formazione "Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio L.R. 20/2000"  
Dott. Maurizio Sani c/o Futura Spa

Corso di formazione "I titoli abilitativi e le procedure edilizie"  
Avv. Gualandi c/o Futura Spa

Corso di aggiornamento "I nuovi strumenti urbanistici: PSC, POC e RUE" – Bologna.

**ESPERIENZE LAVORATIVE:**

**Da - a** Da Febbraio 2019 a tutt'oggi  
**Nome e Indirizzo Datore di Lavoro** Istruttore Tecnico presso Amministrazione Comunale di Valsamoggia (BO) – Piazza Garibaldi 1  
**Tipo di Azienda e Settore** Area Qualità e Programmazione Territoriale – Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio  
**Tipo di impiego** ISTRUTTORE TECNICO CAT. C.1 / C.2 assegnata al Servizio Patrimonio

**Principali mansioni e responsabilità**

Gestione tecnica del patrimonio pubblico comunale, mobile ed immobile, nelle procedure di:

- Atti di concessione
- Contratti
- Stime
- Atti di permuta, acquisizione e cessione dei beni
- Ricognizione e redazione del piano alienazioni Comunale
- Aree PEEP
- Certificazioni per la classificazione della viabilità
- Federalismo demaniale
- Delibere e Determine

Gestione delle procedure per l'insediamento nel territorio comunale delle infrastrutture di banda ultra larga e mobilità elettrica.

**Da - a**

**Nome e Indirizzo Datore di Lavoro  
Tipo di Azienda e Settore  
Tipo di impiego**

Da Dicembre 2018 a Febbraio 2019

Istruttore Tecnico di Anagrafe presso Amministrazione Comunale di Valsamoggia (BO) – Piazza Garibaldi 1  
Area Decentramento – Sportello Polifunzionale di Monteveglio  
ISTRUTTORE TECNICO CAT. C.1

**Principali mansioni e responsabilità**

Consulenza diretta con cittadini e gli uffici dell'Amministrazione;  
 Protocollo;  
 Rilascio documenti (carte identità e certificazioni di natura anagrafica);  
 Pratiche di residenza;  
 Pratiche di matrimonio;  
 Ricerca, annotazione e registrazione atti anagrafici;  
 Gestione archivio regionale animali d'affezione;  
 Gestione del programma per pagamenti;  
 Consulenza per i nuovi sistemi per l'identità digitale Federa e SPID e istruzione pratiche;  
 Centralino;  
 Consulenza e collaborazione con i cittadini per iscrizione ai servizi scolastici

**Da - a**

**Nome e Indirizzo Datore di Lavoro  
Tipo di Azienda e Settore  
Tipo di impiego**

Gennaio 2014 a Dicembre 2018

Istruttore Tecnico presso Amministrazione Comunale di Valsamoggia (BO) – Piazza Garibaldi 1  
Area Gestione e Sviluppo del Territorio – Sportello Unico Edilizia (SUE)  
ISTRUTTORE TECNICO CAT. C.1

**Principali mansioni e responsabilità**

Consulenza diretta con cittadini e/o progettisti relativamente agli interventi edilizi diretti;  
 Gestione informatica e istruzione di pratiche edilizie;  
 Specializzazione nell'istruttoria di tutte le istanze in sanatoria per l'intero Comune, quali:

- Permessi di Costruire, Denunce Inizio Attività, Segnalazioni Certificate Inizio Attività, Comunicazioni Inizio Lavori CIL – sia residenziali che produttive/agricole;
- Evasione delle richieste di Condono Edilizio;
- Completa gestione dell'iter procedurale amministrativo ed edilizio nell'ambito della repressione degli abusi edilizi sul territorio (sopralluoghi, rilievi completi ed emissione di provvedimenti amministrativi);
- Relazioni tecnico-giuridiche per l'Avvocatura di Città Metropolitana in relazione ai procedimenti di abuso edilizio;

Rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica per l'intero Comune di Valsamoggia  
 Rapporto diretto con Enti terzi nell'ambito delle procedure edilizie quali ARPA, AUSL, Provincia, Regione, Struttura Tecnica del Bacino Reno, Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici dell'Emilia Romagna, Sportello Unico Attività Produttive SUAP, Servizio Ambiente,

ASC-Insieme, Corpo di Polizia Municipale, Procura della Repubblica e Prefetture;  
Gestione coordinata con l'Associazione ASC-Insieme delle pratiche relative all'assegnazione dei contributi regionali per il superamento delle barriere architettoniche (L.13/89) e relative attestazioni.

Consulenza diretta con cittadini e/o progettisti relativamente agli interventi edilizi diretti;

Gestione informatica e istruzione di pratiche edilizie;

Specializzazione nell'istruttoria di tutte le istanze in sanatoria per l'intero Comune, quali:

- Permessi di Costruire, Denunce Inizio Attività, Segnalazioni Certificate Inizio Attività, Comunicazioni Inizio Lavori CIL – sia residenziali che produttive/agricole;
- Evasione delle richieste di Condono Edilizio;
- Completa gestione dell'iter procedurale amministrativo ed edilizio nell'ambito della repressione degli abusi edilizi sul territorio (sopralluoghi, rilievi completi ed emissione di provvedimenti amministrativi);
- Relazioni tecnico-giuridiche per l'Avvocatura di Città Metropolitana in relazione ai procedimenti di abuso edilizio;

Rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica per l'intero Comune di Valsamoggia

Rapporto diretto con Enti terzi nell'ambito delle procedure edilizie quali ARPA, AUSL, Provincia, Regione, Struttura Tecnica del Bacino Reno, Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici dell'Emilia Romagna, Sportello Unico Attività Produttive SUAP, Servizio Ambiente, ASC-Insieme, Corpo di Polizia Municipale, Procura della Repubblica e Prefetture;

Gestione coordinata con l'Associazione ASC-Insieme delle pratiche relative all'assegnazione dei contributi regionali per il superamento delle barriere architettoniche (L.13/89) e relative attestazioni.

**Da – a**

**Nome e Indirizzo Datore di Lavoro**  
**Tipo di Azienda e Settore**  
**Tipo di impiego**

Da Maggio 2007 a Giugno 2008 – Prima in graduatoria per il concorso pubblico di Istruttore Tecnico presso Amministrazione Comunale Castello di Serravalle (BO) – Via S. Apollinare 1346  
3<sup>a</sup> Settore Funzionale: Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente  
ISTRUTTORE TECNICO CAT. C.1 Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

Da Giugno 2008 a Gennaio 2014 – Assunta a tempo indeterminato presso  
Amministrazione Comunale Castello di Serravalle (BO) – Via S. Apollinare 1346  
3<sup>a</sup> Settore Funzionale: Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente  
ISTRUTTORE TECNICO CAT. C.1 Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

**Principali mansioni e responsabilità**

Consulenza diretta con cittadini e/o progettisti relativamente agli interventi edilizi diretti;  
Gestione informatica e istruzione di pratiche edilizie e non, quali Permessi di Costruire, Denunce Inizio Attività, Segnalazioni Certificate Inizio Attività, Comunicazioni Inizio Lavori CIL – ordinarie ed in sanatoria - Attività Edilizia Libera, proroghe, certificati di Conformità Edilizia e Agibilità, pratiche sismiche, pratiche relative alla realizzazione di sistemi per lo sfruttamento di energie rinnovabili, Certificati di Destinazione Urbanistica, verifiche di cantiere, pratiche di Autorizzazione Ambientale, comunicazioni statistiche periodiche all'anagrafe tributaria, ISTAT, Camere di Commercio;

Gestione dell'archivio comunale delle pratiche edilizie;

Convocazione e gestione della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio;

Rapporto diretto con Enti terzi nell'ambito delle procedure edilizie quali ARPA, AUSL, Provincia, Regione, Struttura Tecnica del Bacino Reno, Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici dell'Emilia Romagna, Sportello Unico Attività Produttive SUAP, Servizio Ambiente, ASC-Insieme, Corpo Intercomunale di Polizia Municipale Valle del Samoggia;

Gestione dell'iter procedurale amministrativo ed edilizio nell'ambito della repressione degli abusi edilizi sul territorio (sopralluoghi ed emissione di provvedimenti amministrativi);

Gestione dell'iter completo relativo all'accesso agli atti;

Gestione dell'iter completo nel rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini extracomunitari comprensivo di verifiche negli alloggi;

Gestione coordinata con l'Associazione ASC-Insieme delle pratiche relative all'assegnazione dei contributi regionali per il superamento delle barriere architettoniche (L.13/89) e relative attestazioni.

**Da - a**  
**Nome e Indirizzo Datore di Lavoro**  
**Tipo di Azienda e Settore**

Dal Settembre 2003 al Maggio 2007  
Studio Tecnico Ghedini e Migliori, Via Marconi n. 6, 40056 Crespellano (BO)  
Studio Tecnico di Progettazione Pratiche Edilizie, Catastali, Estimative, Direzione e Sicurezza Cantieri.

**Tipo di impiego**

Geometra

**Principali mansioni e responsabilità**

- Progettazione edifici residenziali, agricoli e produttivi;
- Redazione di tutte le tipologie di pratiche edilizie e gestione complete delle stesse;
- Stima di immobili;
- Collaborazione direzione lavori
- Rilievi topografici plano-altimetrici
- Rilievi per riconfinamenti
- Rilievi edilizi
- Pratiche catastali (accatastamenti completi e variazioni con software docfa per catasto edilizio urbano, pratiche pregeo per catasto terreni)
- Computi metrici
- Rapporti con Enti Pubblici, Agenzie Immobiliari e clienti
- Collaborazione alla redazione di piani di sicurezza cantiere;
- Supporto direzione lavori;
- Collaborazione redazione a pratiche condominiali;

Corso di progettazione bidimensionale software Autocad

Corso di progettazione tridimensionale, rendering e cinema 4D con software "All Plan" Nemetchek;

**Da - a**  
**Nome e Indirizzo Datore di Lavoro**  
**Tipo di Azienda e Settore**

1999-2001 (mesi estivi)  
Bar Pasticceria Sorriso di Lorella Fontanelli e Pallotti Tarcisio, Castello di Serravalle (BO) Commercio alimentare

**Tipo di impiego**

Barista – Pasticcera

**Principali mansioni e responsabilità**

## **CAPACITÀ' E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buona  
Buona  
Buona

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottima capacità di relazione sociale e professionale, sviluppata in ambito lavorativo in cui il contatto con il pubblico è parte sostanziale della professione svolta.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità organizzativa e gestionale e di pianificazione del proprio lavoro, sviluppata in ambito lavorativo nel quale è richiesto il raggiungimento di più obiettivi contestuali soggetti a specifiche scadenze.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE**

SISTEMI OPERATIVI

Windows – Macintosh e IOS (Apple)

APPLICATIVI

Pacchetto Microsoft Office (Word, Excell, Access, Power Point, Publisher), Adobe Reader, Foxit Reader

Ottima conoscenza

Pacchetto applicativi Google (posta elettronica, calendar, drive)

Ottima conoscenza

Adobe Photoshop

Buona Conoscenza

Open Office / Libre Office

Ottima conoscenza

Internet e posta elettronica

Ottima conoscenza

Sistemi di archiviazione e scambio in remoto

Google Drive, Drop Box, iCloud, WeTransfer

AutoCad

Ottima conoscenza

AllPlan Nemetschek (progettazione 3D – rendering e cinema 4D)

Ottima conoscenza

Applicativi della Piattaforma Citrix (Protocollo, Anagrafe, Solo1)

Ottima conoscenza

Applicativi Catastali (Pregeo, Docfa, SisTer)

Ottima conoscenza

Applicativi per il computometrico estimativo (Primus – Acca Software)

Buona Conoscenza

Strumenti di rilevazione topografica (con e senza GPS)

Ottima conoscenza

Strumenti per la rilevazione di cantiere

Ottima conoscenza

Programmi per la gestione delle istanze edilizie (Solo 1)

Ottima conoscenza

Programmi di gestione del patrimonio pubblico (Babylon)

Buona conoscenza

Programmi per la protocollazione e redazione di Delibere e Determine (Akropolis)

Ottima conoscenza

Programma per la consultazione del Sistema Informativo Territoriale SIT  
Ottima conoscenza

Applicativi per il montaggio video (EDIUS – Canopus)  
Ottima conoscenza

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE ARTISTICHE**

Buona capacità nel disegno artistico e ottima capacità nel disegno tecnico  
acquisite durante la carriera scolastica e lavorativa.

**ALTRE CAPACITÀ  
E COMPETENZE  
INTERESSI PERSONALI**

Ricerca, problem-solving , organizzazione e gestione e lavoro di gruppo.  
Predisposizione e interesse personale all'utilizzo di nuove tecnologie informatiche.  
Letteratura, cinema, montaggio video, disegno, scienze, cultura, architettura, tecnologia  
arredamento di interni.  
Natura e animali.  
Tesserata presso l'associazione culturale "Terre di Jacopino".  
Collaborazione presso la libreria casa editrice di famiglia (Epika Edizioni – Castello di  
Serravalle) per la promozione della cultura e la consapevolezza del territorio.  
Collaborazioni con il Comitato Commercianti di Castello di Serravalle per organizzazione  
eventi per la promozione del territorio.

**PATENTE O PATENTI**

Patente Europea Categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Continua aspirazione all'arricchimento e crescita del proprio bagaglio di esperienza  
professionale nel campo della gestione, sviluppo e riqualificazione del territorio e del  
patrimonio pubblico.

Valsamoggia, lì 09/09/2019.

FIRMA  
**Lambertini Barbara**  
(documento firmato digitalmente)