

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VIGGIANI RENATO
Indirizzo Via GIOTTO, 15/BIS 75015 PISTICCI (MT)
Telefono 0835-583070 0835-244237 3392429929
Fax
E-mail oibaffu@tiscalinet.it / renato.viggiani@alsia.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 12 GENNAIO 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 08/07/2010 - IN CORSO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALSIA
- Tipo di azienda o settore Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria
- Tipo di impiego Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragricoli"
- Principali mansioni e responsabilità Ordine di servizio: protocollo 11/2010 dell' 08/07/2010
Responsabile delle domande di acquisto volontarie dei "beni extragricoli".
Coordinamento e formazione del gruppo di lavoro per la istruttoria delle domande di acquisto dei "beni extragricoli" composto dal Dott. Luigi Lo Re, Dal Agr. Enzo Margiotta e dalla Rag. Anna Vaccaro.
Affidamento dell'istruttoria delle domande "Acquisto volontarie dei beni extragricoli" al gruppo di lavoro innanzi descritto.
Accertamenti sugli immobili extragricoli dell'Agenzia provenienti dall'azione di riforma oggetto di cessione; verifica della conformità dello stato di fatto dei dati catastali dei fabbricati in relazione alle planimetrie depositate in catasto ai fini del rilascio della Dichiarazione di Conformità resa in atti dagli intestatari. D.L. 31.5.2010 n.78 (pubblicato nella G.U. n.125 del 31.5.2010) - Art. 19.,
Cura di ogni altra attività propedeutica e consequenziale alla dismissione dei Beni (periti, verifiche Tecniche , determinazione del prezzo di cessione) fino alla proposizione del provvedimento finale.
- Date (da - a) 01/04/2008 - 31/04/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALSIA
- Tipo di azienda o settore Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria
- Tipo di impiego Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragricoli"
- Principali mansioni e responsabilità Ordine di servizio protocollo n.77/2008 dell' 01/04/2008
Attività di censimento e verifica dello stato di fatto e di diritto degli immobili della Borgata di "Pollicoro" di proprietà della Regione Basilicata con relativa istruttoria e determinazione dei prezzi di vendita; ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento di cessione dei beni della borgata.
- Data 15/01/2008

11/1

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ALSIA

Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria

Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragricoli"

Determinazione dirigenziale n. 7 del 15/01/2008

Conferimento U.O. cessione "beni extragricoli" nell'ambito dell' Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria.

In raccordo con tutte le U.U.T.T. dell'Agenzia, ha svolto attività di censimento e verifica dello stato di fatto e dei dati catastali degli immobili dell'Agenzia richiesti in acquisto; ha definito i relativi procedimenti e ogni altro adempimento procedimentale, fino alla proposizione del provvedimento finale " (Delibera di vendita).

• Date (da - a)

15/03/2007 - 08/04/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ALSIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria

Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragricoli"

Ordine di servizio: protocollo 6/2007 dell' 15/03/2007

Attività di censimento e verifica delle situazioni degli immobili della Borgata di "La Martella" di proprietà dell'Agenzia "orti e fabbricati".

- Principali mansioni e responsabilità

• Data

09/01/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ALSIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria

Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragricoli"

Determinazione dirigenziale n. 13 del 09/01/2007

Conferimento U.O. cessione "beni extragricoli" nell'ambito dell' Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria.

Compiti svolti:

- Formulazione degli elenchi degli immobili oggetto di cessione;
- Predisposizione di tutti i provvedimenti propedeutici alla cessione;
- Di concerto con gli uffici territoriali, istruttoria delle richieste di vendita;
- Aggiornamento degli elenchi degli immobili non agricoli ceduti e quelli da cedere in raccordo con le Unità Territoriali;
- Istruttoria delle richieste di autorizzazioni o nullaosta inerenti i beni extragricoli su adeguamenti funzionali, opere ordinarie e straordinarie per conformità e miglioramenti, proposizione dei relativi provvedimenti;
- Corrispondenza afferente i compiti affidati;
- Ogni altra attività assegnata dal Dirigente.

- Principali mansioni e responsabilità

• Data

29/11/2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ALSIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria

Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragricoli"

Determinazione dirigenziale n. 26 del 29/11/2005

Conferimento U.O. cessione "beni extragricoli" nell'ambito dell' Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria.

Compiti svolti:

- Formulazione degli elenchi degli immobili oggetto di cessione;
- Espletamento degli atti istruttori necessari per l'adozione del provvedimento consequenziale alla dismissione dei beni extragricoli, quali la determinazione del prezzo di vendita, la formulazione di pareri, l'attuazione di accertamenti tecnici o richieste di documenti, la cura delle comunicazioni alle parti interessate;

- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Istruttoria delle richieste di acquisto di concerto con gli Uffici Territoriali;
- Aggiornamento del carico degli immobili non agricoli ceduti e quelli da cedere in raccordo con le Unità Territoriali
- Istruttoria delle richieste di autorizzazioni o nulla osta inerente i beni extragratici relativi provvedimenti;
- Corrispondenza afferente i compiti affidati;
- Ogni altra attività assegnata dal Dirigente.

03/11/2005
ALSIA

Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria
Responsabile della U.O. "Dismissione beni extragratici"
Determinazione dirigenziale n. 18 del 03/11/2005

Nomina di responsabile del procedimento inerente l'istruttoria delle pratiche di dismissione degli immobili extragratici.

Affidamento del fascicolo inerente le richieste di acquisto di cui al primo avviso di vendita dei beni extragratici.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

17/12/2002
ALSIA

Responsabile U.O.
DAU n. 460 del 17/12/2002

Relativamente ai beni Agricoli oggetto di assegnazione ai sensi della ex legge 230/50, componente gruppo di lavoro: sezione razionalizzazione dei flussi informativi - segmento lodi arbitrali.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

30/07/2002
ALSIA

Responsabile U.O.
DAU n. 269 del 30/07/2002

Per i beni Agricoli oggetto di assegnazione ai sensi della ex legge 230/50, Coordinamento attività cancellazione riservato dominio predisposizione atti di subentro, abrogazione, escomio e rettifica e predisposizione atti di beni extragratici"

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

25/07/2002
ALSIA

Area Valorizzazione e Dismissione Beni di Riforma Fondiaria
Responsabile di procedimento "Attività espletata nell'ambito delle attività facenti capo alla P.O. Dismissione Beni Immobili e POAS Dismissione, Vendita e Cessione Beni di Riforma";

Attività svolte:

- Riconoscimento e catalogazione delle pratiche non definite rinvenienti dalla gestione ESAS;
- Predisposizione delibera/determine;

- Redazione Bozze Atti;
- Cura della corrispondenza;
- Cura dei rapporti con le UU.TT. dell'Agenzia e con il pubblico.

Gruppo di lavoro:

VW

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

27/12/2001
ALSIA

Task-Force "Cessione beni extragricoli"
DAU n. 751 del 27/12/2001
Inquadramento nella categoria D posizione giuridica "D1"

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

19/11/2001
ALSIA

Area Gestione Speciale Riforma Fondiaria e Patrimonio
Istruttore
DAU n. 627 del 19/11/2001
Assegnazione in via provvisoria all' Area Gestione Speciale Riforma Fondiaria e Patrimonio

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/10/2000
ALSIA

Task-Force "Cessione beni extragricoli"
Nota ALSIA Prot. 6988 del 02/10/2000
**Assegnazione definitiva profilo professionale categoria C posizione economica "C3",
profilo professionale di inquadramento "7"**

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/12/1999
ALSIA

Dimissione "Beni extragricoli"
DAU n. 522 del 01/12/1999
Assegnato alla P.O. "dimissione beni extra agricoli"

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1997 - 2000
ALSIA

Dimissione "Beni extragricoli"
Istruttore pratiche dimissione beni extra agricoli - art. 11 legge 388/76.

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1995 - 1997
ESAB - Ufficio periferico di Stigliano

Istruttore
Dimissione beni agricoli - cancellazione riservato dominio ed istruttore pratiche A.I.M.A. nell'ambito degli aiuti economici previsti dalla Comunità Europea.

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1988 - 1995
ESAB - Ufficio periferico di Marconia di Piastoci

Istruttore
Dimissione beni agricoli - Cancellazione Riservato Dominio, Istruttoria pratiche A.I.M.A. " in relazione agli aiuti economici conferiti dalla Comunità Europea"; redazione pratiche Opere di Miglioramento Fondiario afferente allo sviluppo dei beni facenti parte del patrimonio di Riforma.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1984 - 1988
 Regione Basilicata U.A.Z. di Bernalda

Istruttore

Istruttore tecnico:
 Istruttoria di pratiche di opere di Miglioramento Fondiario, istruttoria pratiche afferenti gli aiuti Comunitari "A.I.M.A." (contributi elargiti per la estirpazione dei vigneti di uva da vino e da tavola, contributi per le superfici investite a barbabietola da zucchero, indagine ISTAT e istruttoria pratiche per l'aiuto all'acquisto delle macchine agricole ecc.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1981-1984
 Regione Basilicata "Pantanello"

Istruttore

Interventi in materia di assistenza tecnica, divulgazione agricola e attività promozionale -Attività dimostrative sul ciclo di coltivazione, monitoraggio, valutazione della qualità di colture orticole e frutticole.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1980 - 1981
 Regione Basilicata

Istruttore

Istruttoria pratiche di miglioramento fondiario ed ogni altra attività procedimentale svolta dall'Ufficio Provinciale dell'Agricoltura Ufficio periferico Agricolo di Zona di Bernalda.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1973/74
 I.T.A.S. "Giuseppe Cerabona" Marconia di Pisticci

Diploma di Perito Agrario

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo 2011
 IPS Integrated Professional Service Srl

Corso di formazione in materia di "Preposti alla sicurezza del lavoro"

Attestato di frequenza

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Giugno 2008
 ALSIA Area tecnica servizio di prevenzione e protezione

Corso di formazione in "Addeito squadra di emergenza e di primo soccorso"

Attestato di frequenza

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Maggio 2008
 Cooperativa E.D.P. La Traccia

Patente Europea per l'uso del computer ECDL

Certificato ECDL

- Data

Marzo 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Data (da - a)

ALSIA Area tecnica servizio di prevenzione e protezione

Addetti antincendio in attività a rischio di incendio basso

Attestato di frequenza

22/05/2002 - 24/05/2002

Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione - VERONA

"Valutazione e Stime di Aree e Fabbricati"

Attestato di frequenza

Settembre - Ottobre 2000

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Ammodernamento delle Strutture Zootecniche"

Attestato di frequenza

Giugno - Luglio 2000

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Aspetti normativi della dismissione dei beni degli Enti Pubblici"

Attestato di frequenza

Dicembre 1999

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Autocontrollo dell'igiene aziendale"

Attestato di frequenza

Ottobre - Novembre 1999

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"I regolamenti comunitari"

Attestato di frequenza

Settembre 1999

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Riordino fondiario"

Attestato di frequenza

Settembre 1999

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Informatica di 1° livello"

Attestato di frequenza

Aprile - Maggio 1999

C.I.F.D.A. "BORGO CIOFFI" EBOLI (SA)

1-1

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Data (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Data (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

"Difesa fitosanitaria, residui e servizi agrometeorologici"

Attestato di frequenza

Marzo 1999

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Usi civici e demani collettivi"

Attestato di frequenza

Febbraio 1999

C.I.F.D.A. METAPONTUM

"Razionalizzazione delle tecniche di produzione in cerealicoltura"

Attestato di frequenza

ISTITUTO PILOTA

"Consulenti della gestione di Aziende Agricole"

Attestato di frequenza

1980 - 1981

Ufficio Agricolo di Zona di Bernalda, Regione Basilicata

Corso di formazione "Progetto Ortofrutticoltura"

Specializzazione in Ortofrutticoltura, viticoltura e agrumicoltura

Prima lingua

Italiano

Altre lingue

Francese

buono

buono

buono

Ampla capacità di relazionarsi con i colleghi e con il pubblico, capacità di adattamento alla partecipazione di gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e in orario flessibile.

capacità di lavorare in situazioni disagiati legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività.

hardware : conoscenza assemblaggio computer e periferiche .

SOFTWARE: Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Power Point ecc., Photoshop, conoscenza WEB.

Conoscenza professionale della tecnica fotografica

44

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

Tecnico - estimatore-

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (Patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze con Dirigenti Regionali e dirigenti di altri Enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Ufficio del Registri Immobiliare, Conservatoria dei Registri Immobiliari di Potenza e Matera, ecc.)

ALLEGATI

I titoli citati nel presente Curriculum sono depositati presso la competente Area dell'A.L.S.I.A.-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

27/12/2014

Firma

Renato Vignani
Renato Vignani

Vignani