

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Stefano Lenzi

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 2017 ad oggi

Impiegato Tecnico-Amministrativo presso il servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio della Scuola Normale superiore, con sede in Pisa, Piazza dei Cavalieri n.7.

L'attività svolta riguarda la gestione della attività inerenti al funzionamento, alla conduzione e alla manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti degli edifici istituzionali, controllo delle attività mediante sopralluoghi, verifiche, rilievi, perizie, valutazioni, relazioni e predisposizione di documenti tecnici, contabilità; gestione tecnica di valutazioni immobiliari al fine di compravendita e gestione tecnica tributaria. Nelle attività è compresa la programmazione, gestione ed il controllo dei servizi in appalto oltre alla redazione dei documenti di gara quali capitolati tecnici, computi metrici, relazioni, sopralluoghi, verifiche e procedure di acquisto.

Il tutto in conformità alla normativa vigente in tema di:

- Normative tecniche in tema di realizzazione e di interventi sulle opere pubbliche, codice degli appalti;
- Normativa tecnica in materia di impianti tecnologici;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gestione dei processi amministrativi attraverso l'uso delle piattaforme informatiche di corrente utilizzo alla Scuola ( Ser.se, U-GOV, Titulus, etc.)

2012 al 2017

Impiegato Amministrativo presso la Società delle Entrate Pisa, S.E.Pi. S.p.A., con sede in Pisa, Via Cesare Battisti n.53.

Impiego svolto presso le unità locali del Comune di Pisa, Comune di Cascina, Comune di Vecchiano, Comune di Santa Croce sull'Arno.

L'attività svolta riguarda la gestione e la riscossione delle entrate tributarie ICI/IMU, TOSAP, ICP, TARSU/TARES/TARI, TASI attraverso un lavoro sia di back-office che di front-office, oltre allo svolgimento di attività di controllo sul territorio con qualifica di Agente Accertatore Tributario.

2009-2011

Libero Professionista, Geometra.

## Attività professionale svolta:

- Ricerche catastali (es. reperimento di visure catastali, estratti di mappa, planimetrie catastali ecc.);
- Volture catastali;
- Utilizzo software Autocad, redazione di elaborati grafici 2D;
- Utilizzo software SketchUp, redazione di elaborati grafici 3D;
- Utilizzo software Docfa, procedura informatica per l'aggiornamento degli archivi catastali, accatastamenti e denunce di variazione;
- Utilizzo software Pregeo, procedura informatica per aggiornamenti cartografici e censuari, tipi mappali, tipi particellari, tipi di frazionamento;
- Pratiche edilizie-urbanistiche per l'esecuzione di opere;
- Accertamenti di Conformità Urbanistica e Catastale;
- Tabelle Millesimali;
- Atti di Compravendita;
- Stime Immobiliari;
- Piani di Sicurezza e Coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione;

## Direzioni lavoro di rilievo:

- Assistenza a Direzione Lavori di rilievo, collaborazione con Studio Omnia Project, Via Svezia n. 4, 56100, Pisa:
  - \_Anno 2010, Realizzazione di nuovo presidio distrettuale Usl sede di Casciavola (PI);
  - \_Anno 2011, Realizzazione di nuovo impianto Metal Recovery, all'interno dello Stabilimento Lucchini s.p.a. sede di Piombino (LI).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|           |  |
|-----------|--|
| 2018-2019 | Frequentazioni di corsi di aggiornamento professionale tenuti presso Scuola Normale.   |
| 2013-2017 | Frequentazioni di corsi in materia tributaria di aggiornamento professionale tenuti periodicamente dalla società Sepi spa per il raggiungimento degli obiettivi formativi.   |
| 2013      | Corso di formazione e qualificazione per “Accertatore Tributario”.<br><br>Conseguito ai sensi dell'art. 1 comma 179-181 della Legge Finanziaria per il 2007, a cura del Servizio Nazionale Studi e documentazione sulla finanza locale e della Rivista dei Tributi Locali.<br><br>Idoneità allo svolgimento delle funzioni di “Accertatore Tributario” |
| 2009-2010 | Frequentazioni di corsi di aggiornamento professionale tenuti periodicamente presso la sede del Collegio dei Geometri di Pisa per il raggiungimento degli obiettivi formativi.   |

- 2008 Esame di Stato per l'abilitazione alla libera professione.  
Conseguito presso l'I.T.G. E.Santoni di Pisa con la valutazione di 75/100.  
Largo C. Marchesi, 56124, Pisa
- 2005-2007 Tirocinio per l'abilitazione alla libera professione.  
Tirocinio sostenuto presso lo Studio Tecnico Associato, Geom. Di Cerbo Alfonso -  
Geom. Del Gratta Stefano.  
Via Queirolo n.15, 56100, Pisa.
- 2004 Diploma di Scuola Media Superiore, valutazione di 90/100.  
Conseguito presso l'I.T.G. E.Santoni di Pisa.  
Largo C. Marchesi, 56124, Pisa

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRENSIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|              | Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese      | A2           | A2      | A2          | A2               | A2                 |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative**

Nella mia esperienza professionale sono riuscito a maturare ottime capacità comunicative, attraverso l'attento ascolto delle esigenze dell'interlocutore, al fine di poter essere il più possibile utile nella risoluzione di problemi e raggiungere velocemente e puntualmente l'obiettivo richiesto.

Ho una elevata capacità di relazionarmi e lavorare in gruppo con colleghi e datori di lavoro, rispettando le esigenze e le idee altrui, esprimendo il mio personale punto di vista al fine di trovare un accordo sulle problematiche emergenti per la creazione di un ambiente di lavoro collaborativo e privo di tensioni.

**Competenze organizzative e gestionali**

Attraverso la libera professione inizialmente e grazie all'esperienza maturata successivamente, sono riuscito ad organizzare sempre meglio il mio lavoro quotidiano. L'organizzazione, anche di gruppo, è fondamentale quando viene richiesto il raggiungimento di obiettivi specifici annualmente prefissati. Questo mi ha portato a definire periodicamente le priorità nel lavoro, gestendo anche in modo autonomo le attività da svolgere nel rispetto delle scadenze. Godo di una notevole capacità di lavorare in situazioni di stress maturata grazie alla continua gestione di relazioni con l'utenza/clientela nel corso delle esperienze lavorative precedentemente elencate.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Competenze informatiche | Conoscenza buona dell'applicativo Microsoft, Windows Xp, Windows Vista, Windows 7;<br>Ottime capacità nell'utilizzo del pacchetto Office e AutoCad;<br>Buone capacità nell'utilizzo dei software per la gestione fotografica;<br>Conoscenza ottima della navigazione Web;<br>Buona conoscenza nell'utilizzo del software SketchUp per modellazione 3D. |
| Altre competenze        | Ottima capacità di lavoro in equipe;<br>Ottima capacità di relazione con il pubblico;<br>Disponibilità al confronto, alla collaborazione, alla discussione e alla coprogettazione;<br>Duttilità professionale e spirito di iniziativa;<br>Veloce capacità d'apprendimento di nuove mansioni e compiti lavorativi.                                      |
| Patente di guida        | A3, B - automunito   |

Cascina, li 10/02/2021

Stefano Lenzi