



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Incarico attuale

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

**ABILITAZIONI/CORSI
PROFESSIONALIZZANTI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

ALESSANDRA CATANESE

funzionario comunale

A.A. 2004/2005

IUAV, facoltà di Architettura, Venezia

Laurea triennale in PRODUZIONE DELL'EDILIZIA, indirizzo GESTIONE

Votazione *110/110 e lode*

2005

IUAV, facoltà di Architettura, Venezia

Coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione delle opere edili (legge 494/96),

Corso sulla sicurezza abilitante all'esercizio della professione (120 ore) e possesso dei requisiti obbligatori di aggiornamento formativo

2005

IUAV, facoltà di Architettura, Venezia

Disegnatore CAD

Corso professionalizzante FSE di 65 ore

2018

I.I.S. Scarpa - Mattei di San Dona' di Piave

Abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra Laureato, sessione unica, comm. N. 91

dal 28/12/2018 ad ora

COMUNE DI MARCON

Ente Pubblico Locale

ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI TECNICI (cat. D - pos. econom. D2)

Contratto a tempo indeterminato

Dal 01/01/2022 c/o Settore V Lavori Pubblici e Manutenzioni: Ufficio Manutenzioni-Verde-Impianti Sportivi

Dal 28/12/2018 al 31/12/2021 c/o Settore IV Sviluppo Locale: Ufficio Manutenzioni-Verde-Impianti Sportivi

- Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici, della segnaletica stradale con appalti fino a 150.000,00 anche mediante attività di progettazione interna ovvero di supporto e controllo sulla progettazione esterna
- Manutenzione programmata e straordinaria e degli impianti elettrici, antincendio, ed aggiornamento della documentazione e delle certificazioni previste per legge;
- Gestione personale operaio

- Gestione utenze elettriche, idriche, ecc. con relativi acquisti e liquidazioni
- Predisposizione della documentazione per la richiesta di contributi nazionali e non anche legati al PNRR e inserimento richieste su vari portali (ministeri, regione (siu e altri), avepa, ecc.) per appalti opere pubbliche
- Inserimento gare e ordini in MePa e Consip anche con nuove procedure comprendenti richiesta cig
- gestione in anac della Piattaforma Contratti Pubblici per richiesta cig e fascicoli operatori (FVOE tipo 1 e 2)
- gestione inserimento dati rendicontazioni appalti su portali bdap, tbel, Regis ecc.
- incarico per specifiche responsabilità per il servizio manutenzioni anni 2023, 2024 e 2025
- Partecipazione a commissioni di gara
 - Membro commissione di gara per affidamento “Servizio di teleassistenza e manutenzione impianti di allarme e rilevazione incendi edifici comunali” mediante individuazione ditta a seguito di RDO su Bando attivo in MEPA “Servizi agli Impianti – manutenzione e riparazione” ANNO 2019
 - Membro commissione di “Procedura negoziata per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo comunale “Prato dei Popoli” a Marcon in via dello Sport”. Valore appalto ANNO 2019
 - Membro commissione di gara per “Procedura negoziata per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo stadio comunale Nereo Rocco, dell'impianto sportivo comunale Romano Dante Bettinelli” di Gaggio e dell'impianto sportivo di San Liberale”. ANNO 2023
 - Membro commissione di gara per “Procedura negoziata per l'affidamento in gestione dei servizi cimiteriali di marcon,”. ANNO 2024

dal 27/12/12 al 27/12/2018

COMUNE DI ERACLEA

Ente pubblico - Amministrazione Comunale

ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI (cat. C - pos. econom. C1)

Contratto a tempo indeterminato.

c/o Area Ambiente e LL.PP.: Ufficio Patrimonio ed Ufficio Espropriazioni – oltre a

dal 01/01/2015 Manutenzione alloggi Erp

dal 01/01/2018 Ufficio Polizia Mortuaria

- Gestione della redazione ed il controllo degli atti connessi all'attività amministrativa e contabile del Servizio patrimonio;
- Valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare (inventario, piani PEEP e PIP, Strade, Alloggi ERP, ecc.)
- Gestione procedimenti espropriativi nuovi e pregressi non conclusi fino all'emissione del decreto oltre alle acquisizioni di immobili al patrimonio comunale con procedimenti di varia natura
- Gestione alloggi ERP (manutenzione straordinaria oltre a verifiche preliminari e conseguenti a consegna e rilascio degli alloggi; attività di controllo dello stato edilizio dei fabbricati residenziali, pratiche tecniche edilizie e catastali);
- gestione amministrativa dei cimiteri di Eraclea/Capoluogo e Torre di Fine e cura delle concessioni cimiteriali di loculi, nicchie ossario, sepoltura a terra e delle convenzioni con enti terzi (obitori, recupero salme);
- gestione tecnica servizi cimiteriali (Redazione ed aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale, Controllo dell'attività edilizia cimiteriale, gestione del personale addetto ai cimiteri, gestione delle manutenzioni ordinarie cimiteriali);
- Collaborazione ufficio sport per consegna/restituzione impianti sportivi in convenzione mediante redazione verbale di consistenza impianti.

dal 17/12/07 al 26/12/2012

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Ente pubblico - Amministrazione Comunale

ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI (cat. C - pos. econom. C1)

Contratto a tempo indeterminato.

dal 01/02/11 al 26/12/2012 c/o 4^a Area Pianificazione e gestione del territorio: Ufficio

urbanistica e Ambiente

dal 17/12/07 al 31/01/11 c/o 3^a Area programmazione e gestione OO.PP e Patrimonio – Ufficio lavori pubblici.

1. Gestione della redazione ed il controllo degli atti connessi all'attività amministrativa e contabile del Servizio Lavori Pubblici
2. Gestione alcune opere pubbliche fino a € 350.000,00 di cui ho ricoperto il ruolo di RUP oppure ho collaborato con il RUP, relative in particolare a:
 - ampliamento e messa a norma impianti di pubblica illuminazione
 - manutenzione straordinaria strade
 - realizzazione percorsi ciclopedonali
 - sistemazione ed adeguamento scuole alle norme per la prevenzione incendi
 - realizzazione pista atletica c/o campo di calcio
 - acquisto arredi di immobili scolastici ed istituzionali
3. Gestione appalto manutenzione ordinaria pubblica illuminazione
4. Predisposizione atti per le procedure espropriative nuove e pregresse non conclusi fino all'emissione del decreto;
5. Gestione pratiche amministrative ufficio ambiente e autorizzazioni allo scarico;
6. Predisposizione atti per le procedure amministrative per l'approvazione del PAT, dei Piani di Lottizzazione e per l'approvazione del Collaudo Opere di urbanizzazione, redazione CDU e altre pratiche amministrative del servizio Urbanistica
7. Partecipazione a commissioni di gara
 - Membro della commissione di gara per "Appalto di refezione scolastica anni scolastici 2011/2012 – 2012/2013 con decorrenza dal 09.01.2012 e fornitura pasti per le persone in situazione di disagio del Comune di San Biagio di Callalta, dal 02.01.2012 al 30.09.2013".

Dal 01/06/07 al 30/11/07

COMUNE DI CAORLE

Ente pubblico - Amministrazione Comunale

ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI (cat. C - pos. econom. C1)

Contratto a tempo determinato.

c/o Settore Urbanistica ed Edilizia Privata - Ufficio Edilizia Privata

Istruttorie pratiche edilizie (scia, agibilità, ecc) e pratiche insegne pubblicitarie

Dal 16/03/06 al 31/05/07

COMUNE DI ERACLEA

Ente pubblico - Amministrazione Comunale

ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI (cat. C - pos. econom. C1)

Contratto a tempo determinato.

c/o Area Politiche del Territorio - Ufficio Edilizia Privata

Istruttorie pratiche edilizie e urbanistiche (scia, piani di lottizzazione) redazione CDU e altre pratiche amministrative del servizio Urbanistica

ALTRI CORSI PROFESSIONALIZZANTI

2004

Tirocinio di laurea di 250 ore al Dipartimento di Urbanistica del Comune di S. Donà di Piave (VE).

2001

"Navigatore Telematico", corso FSE organizzato dall'IVF (Istituto Veneto per la formazione) di Mestre (VE), Italia, composto da 700 ore (420 teoria, 280 stage alla Dacos Network Solutions srl, una società di servizi informatici di S. Donà di P.(VE)

1998

"Operatore Office automation", corso FSE organizzato dal CFP (centro di formazione professionale) della Regione Veneto di S. Donà di Piave (VE), Italia, composto da 400 ore (280 teoria, 120 stage alla Confartigianato di S. Donà di Piave (VE)

ALTRI CORSI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione specifica Lavoratori - Rischio Medio (8 ore) e possesso dei requisiti obbligatori di aggiornamento formativo - Corso di formazione e informazione dei lavoratori parte generale (4 ore) - Corso di formazione per Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (32 ore) - Corso di formazione per "Primo Soccorso" (12 ore), e possesso dei requisiti obbligatori di aggiornamento formativo - Corso di formazione per "uso defibrillatori" (8 ore) organizzato dalla Regione Veneto e dal Comune di Eraclea e possesso dei requisiti di aggiornamento formativo 								
ALTRO	<p>Dal 2006 ad oggi, oltre alla formazione citata, Formazione continua mediante partecipazione a numerosi altri corsi ed aggiornamenti professionali in relazione alle mansioni ricoperte, (appalti pubblici, espropriazione, Alienazione e acquisizione del patrimonio immobiliare pubblico, ecc.)</p>								
MADRELINGUA	ITALIANA								
ALTRE LINGUE	INGLESE								
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>livello: buono con superamento idoneità universitaria livello: buono con superamento idoneità universitaria livello: buono con superamento idoneità universitaria Corso di 1° livello di lingua INGLESE frequentato al British Institute di Lentini (SR); attestato conseguito in giugno 1982</p>								
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Software applicativi</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Pacchetto Microsoft Office ottima conoscenza - Internet e posta elettronica buona conoscenza </td> </tr> <tr> <td>Software applicativi tecnici</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - AutoCAD 2D buona conoscenza - AutoCAD 3D, 3DSTUDIOviz discreta conoscenza - PriMus, Stimaw32 (legge n.10/91 sul risparmio energetico), STR (contabilità automatica di commessa edile) discreta conoscenza - grafica e fotoritocco: discreta conoscenza </td> </tr> <tr> <td>Gestionali altri</td> <td>Sicr@web maggioli , Halleysac Lotus AD determine-delibere Sicra X04 pro</td> </tr> <tr> <td>Gestionali edilizia</td> <td>Wince, Alice (Eldasoft), GPE</td> </tr> </table>	Software applicativi	<ul style="list-style-type: none"> - Pacchetto Microsoft Office ottima conoscenza - Internet e posta elettronica buona conoscenza 	Software applicativi tecnici	<ul style="list-style-type: none"> - AutoCAD 2D buona conoscenza - AutoCAD 3D, 3DSTUDIOviz discreta conoscenza - PriMus, Stimaw32 (legge n.10/91 sul risparmio energetico), STR (contabilità automatica di commessa edile) discreta conoscenza - grafica e fotoritocco: discreta conoscenza 	Gestionali altri	Sicr@web maggioli , Halleysac Lotus AD determine-delibere Sicra X04 pro	Gestionali edilizia	Wince, Alice (Eldasoft), GPE
Software applicativi	<ul style="list-style-type: none"> - Pacchetto Microsoft Office ottima conoscenza - Internet e posta elettronica buona conoscenza 								
Software applicativi tecnici	<ul style="list-style-type: none"> - AutoCAD 2D buona conoscenza - AutoCAD 3D, 3DSTUDIOviz discreta conoscenza - PriMus, Stimaw32 (legge n.10/91 sul risparmio energetico), STR (contabilità automatica di commessa edile) discreta conoscenza - grafica e fotoritocco: discreta conoscenza 								
Gestionali altri	Sicr@web maggioli , Halleysac Lotus AD determine-delibere Sicra X04 pro								
Gestionali edilizia	Wince, Alice (Eldasoft), GPE								
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buona capacità di coordinamento e gestione di progetti e di personale acquisita' in diversi ambiti lavorativi: <ul style="list-style-type: none"> - gestione di società familiare con attività in ambito ristorativo (con mansione anche di segretario); - gestione progetti e personale (collaboratori, operai, ecc.) di settori diversi (patrimonio, lavori pubblici, ambiente, urbanistica, edilizia privata, manutenzioni, ecc.) di enti pubblici diversi; 2. Buona capacità di problem solving quale attitudine naturale che poi si è affinata nell'ambito lavorativo; 								
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buona capacità di lavorare in squadra acquisita in diversi ambiti e a diverse tappe di crescita personale: <ul style="list-style-type: none"> - sport di vario tipo anche a livello agonistico - scautismo - gruppi di preparazione di esami universitari - membro di diverse commissioni di gara - membro del comitato di controllo della Gara gas Atem 1 – gestione procedimento in accordo con il comune di Venezia capofila per il rinnovo dei contratti di gestione rete gas 2. Buona capacità di relazionarsi con il pubblico acquisita in ambiti lavorativi diversi: <ul style="list-style-type: none"> - Sportello pratiche edilizie e urbanistiche - Sportello polizia mortuaria - Gestione e vendita immobili comunali ERP - Attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande 								
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<i>Interessi personali: Lettura, Studio Medicina, Sport</i>								

PATENTI

Patente di tipo **A e B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03, come modificato dal d.lgs 10 agosto 2018, n. 101, sulla privacy, e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, informato che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

San Dona' di Piave, li 29/05/2025

FIRMA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a surname that appears to be 'Ghetti'.