

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANO SATI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14/08/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31.12.1993 al 31.12.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggello
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tecnico Specializzato in attività ambientali
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 01.04.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggello
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tecnico Responsabile Ufficio Ambiente. Dal 2014 al 2018 Responsabile Vicario del Settore LL.PP.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche e problematiche ambientali, controllo e gestione servizi di igiene urbana e manutenzione del verde, gestione aree naturali protette e progettazione interventi ecosostenibili. Ispettore ambientale. Rappresentante del Comune di Reggello nel Comitato Ministeriale di controllo per la realizzazione della terza corsia Autostrada A1.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1983/84
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri "G.Vasari"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 56/60

- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Scienze Naturali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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.

Le attività di volontariato (capogruppo e servizio civile) che ho svolto sono sempre state a stretto contatto con le persone e i loro bisogni.

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.

Il lavoro mi ha permesso di elaborare progetti, organizzare attività di gruppo e gestire personale nell'espletamento delle mansioni assegnate. Il lavoro mi richiede infatti di organizzare il lavoro delle squadre esterne impegnate nell'esecuzione di lavori di manutenzione del territorio e degli edifici pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Fin dall'Università ho acquisito una buona padronanza dell'uso del computer e delle applicazioni più comuni. In particolare utilizzo programmi di grafica per produrre pubblicazioni e collaboro con TV locali per realizzazione di servizi filmati e montaggi video.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Sono appassionato di fotografia e riprese video

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Montevarchi, 09.02.2021

STEFANO SATI