

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE-EUROPASS**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

REMO BELFIORI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data / luogo di nascita

Sesso

**SETTORE PROFESSIONALE
AMBITI DI PREVALENTE
INTERESSE PROFESSIONALE**

Consulenze
Tecnologie e strutture
Urbanistica e pianificazione territoriale

PRINCIPALI RUOLI SVOLTI

Consulente Amm. Pubbliche
Collaboratore
Coordinatore per la sicurezza
Progettista

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da - a)
- Committente

2013 - 09/2014

Soc. Privata
Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente. In collaborazione con studio Architettura, per la Dismissione degli Impianti di raffinazione in seguito al *Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico Dipartimento Energia*.

- Date (da - a)
- Committente

01/2014 - 07/2014

Soc. Privata
Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente Urbanistico per la Riqualficazione, all'interno Parco Appia Antica, di

Consulente - Roma -

un Lotto di circa 8 Ettari, in collaborazione con la *Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Roma*.

- Date (da – a)
- Committente

11/2013 – 09/2014
Soc. Privata
Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza urbanistica, paesistica, verifica di restauro (Muro Romano) e Archeologica dell'edificio sito a Roma in Via del Circo Massimo, in collab.ne con la *Soprintendenza per i beni Architettonici e paesistici di Roma*.

- Date (da – a)
- Committente

03/2014 – 09/2014
Soc. Privata
Milano/ Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente Urbanistico e di progettazione per la ristrutturazione completa del complesso Immobiliare sito in Via dei Sabelli.

- Date (da – a)
- Committente

02/2014 – 06/2014
Istituto Privato
Bergamo/ Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente urbanistico e fiscale per il complesso immobiliare sito nel Comune di S. Marinella.

- Date (da – a)
- Committente

04/2013
Fondazione Privata
Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza Urbanistica, Amministrativa per l'aggiornamento degli atti Urbanistici, Concessioni edilizie in sanatoria e Agibilità, dell'immobile sito a Roma in Viale dell'Esperanto, *Ente Eur*.

- Date (da – a)
- Committente

11/2012 – 03/2013
C.O.N.I. Servizi S.p.a.
Largo Lauro de Bosis n. 15, 00135 Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza tecnica amministrativa e urbanistica. Inerente il Complesso Monumentale dello Stadio Olimpico di Roma, immobile sito in Roma, Viale del Foro Italico snc, conseguentemente al ritiro del *Pormosso di Costruire* lato tribuna Monte Mario. (Completato)

- Date (da – a)
- Committente

09/2012 – 2014
Collegio Internazionale.
Genova/ Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza urbanistica per lavori di manutenzione ordinaria, variazioni catastali dell'Istituto, immobile sito a Roma.

- Date (da – a)
- Committente

02/12 - 06/2012
Soc. Privata
Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza per l'ottenimento del Titolo Urbanistico, per il regolare svolgimento

- dell'attività di Uffici direzionali, dell'immobile sito a Roma in Via Vitorchiano, Flaminio.
- Date (da - a) **03 - 07/2012**
 - Committente **Fondazione Privata
Roma**
 - Principali mansioni e responsabilità **Consulenza è l'organizzazione per l'aggiornamento degli atti Catastali - Urbanistico U.C.E. dell'immobile sito a Roma.**
-
- Date (da - a) **02/2012 - 2013**
 - Committente **Soc. Privata
Roma**
 - Principali mansioni e responsabilità **Consulenza relativa all'ottenimento dei vari permessi, per svolgere la regolare attività sanitaria in base alle leggi in vigore in materia di strutture cliniche private, relativo all'edificio sito in Roma.**
-
- Date (da - a) **01/2012 - 2014**
 - Committente **GB CONSEIL Sarl 24 Av. de la Republique -
06240 Beausoleil FRANCE**
 - Principali mansioni e responsabilità **Consulenza urbanistica su Roma Capitale, in riferimento al D.P.R. 380/01, per l'ottenimento dei pareri presso le Soprintendenze Competenti, per il progetto dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di una Villa sita a Roma.**
-
- Date (da - a) **11/2011 - 12/2011**
 - Committente **C.O.N.I. Servizi S.p.a.
Largo Lauro de Bosis n. 15, 00135 Roma**
 - Principali mansioni e responsabilità **Consulenza tecnica amministrativa, relativa all'immobile sito in Roma, Viale Tiziano n. 70 - 76.**
-
- Date (da - a) **09/2011 - 01/2012**
 - Committente **Collegio Internazionale.
Roma**
 - Principali mansioni e responsabilità **Consulenza pratica DIA presso il Comune di Roma per il progetto dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, variazioni catastali, della Chiesa interna all'Istituto stesso, nell'immobile sito a Roma.**
-
- Date (da - a) **2011 - 2014**
 - Committente **Studio Architettura
Napoli**
 - Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione alla progettazione di nuovi fabbricati e ristrutturazione di fabbricati esistenti in muratura e c.a. Redazione e completamento pratiche per il ritiro dei Permessi a Costruire e Certificato di Agibilità.**

- Date (da - a)
 - Committente

01 - 04/2011
STUDIO Privato
Roma

Collaborazione alla progettazione di nuovi fabbricati e ristrutturazione di fabbricati esistenti in muratura e c.a. Redazione e completamento pratiche di condono edilizio relative alle leggi 47/85, 724/94 e 326/03.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
 - Committente

09/2010 - 2014
Soc. Privata
Roma

Consulenza specifica, urbanistica- agibilità - Asl, per ottenimento dei vari permessi, per svolgere la regolare attività turistica ricettiva, per 9 Complessi Immobiliari in base alle leggi in vigore in materia Alberghiera. Ricettive, cat. 3, 4 e 5 stelle.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
 - Committente

2009 - 08/2010
Comune di Roma
Via di Decima 96 - 102, Roma 00144.

Consulente e Coordinatore (Gi Group S.p.A.)

Per riorganizzare, informatizzare e accelerare le operazioni relative alla gestione del territorio per il Rilascio delle Concessioni Edilizie in Sanatoria.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
 - Committente

03/ 2005 - 2008
Studio Architettura - Largo Loria (E.U.R.)

Collaboratore alla pianificazione territoriale, paesaggistico, conservazione dei BB.AA.AA. Collaborazione alla progettazione di nuovi fabbricati e ristrutturazione di fabbricati esistenti in muratura e c.a. Redazione e completamento pratiche di condono edilizio relative alle leggi 47/85 724/94 e 326/03.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
 - Committente

02 - 03/2005
G.E.M.M.A. S.p.A. nella sede di Via Ostiense 131L
Comune di Roma

Docente per i Corsi per la gestione dei tributi locali nel rispetto delle leggi 47/85, 724/94 e 326/03 relative al Condono Edilizio.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
 - Committente

03/2001
Studio Architettura - in Roma - Poggio Ameno (E.U.R.)

Collaborazione alla progettazione di nuovi fabbricati e ristrutturazione di fabbricati esistenti in muratura e c.a. Urbanistica e pianificazione territoriale e paesaggistica. Redazione e completamento pratiche di condono edilizio relative alle leggi 47/85, 724/94 e 326/03.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Committente

01/1999 – 02/ 2001
U.T.E. (Ministero delle Finanze)
 Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Geometra
Collaborazione al progetto finalizzato nel 1999-2000 (recupero dell'arretrato) di Roma e Provincia.

- Date (da - a)
- Committente

10/1997 – 12/1998
 Collegio Provinciale dei Geometri di Roma – Piazzale di Val Fiorita n. 4 (E.U.R.)
 U.T.E. di Roma

- Principali mansioni e responsabilità

Praticantato Geometra
Collaborazione con i Geometri dell'U.T.E. Corso sulla Modalità di Aggiornamento della Banca dati del Catasto mediante la procedura "DOC.FA" – D.M. 701/94.

- Date (da - a)
- Committente

01/1996 – 09/ 1997
 Studio Ingegneria - in Roma (Via Cavour)

- Principali mansioni e responsabilità

Studio di Ingegneria Civile e Industriale
Disegno e progettazione mediante utilizzo dei programmi cad: Archicad e Autocad; Collaboratore alla pianificazione territoriale, paesaggistico, conservazione dei BB.AA.AA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

09/2009
Gi Group S.p.A.
 Milano, Piazza IV Novembre 5.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attestato (Corso di formazione professionale – aziende dal titolo **Condono Edilizio: Normativa e Procedure**)

- Qualifica conseguita

Geometra – Istruttore Coordinatore pratiche condono edilizio.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

06/2000
Collegio Provinciale dei Geometri di Roma.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attestato di partecipazione (Corso di formazione della durata di 120 ore) per l'attuazione della **Direttiva CEE 92/57** concernente le prescrizioni minime di sicurezza e salute nei posti di lavoro, con riferimento alla **normativa del Decr. Legl. 19 Settembre 1994, n. 626,**

- Qualifica conseguita

Geometra – Responsabile Sicurezza sui posti di Lavoro

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Abilitazione a Geometra conferito con gli Esami di Stato.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tecnologie delle Costruzioni – Topografia – Estimo Catastale (U.T.E.)

• Qualifica conseguita

GEOMETRA - Abilitato alla Libera Professione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Geometra conseguito presso **l'Istituto Tecnico Statale per Geometri L. B. ALBERTI - Viale Civiltà del Lavoro - Roma (E.U.R.)**

• Qualifica conseguita

GEOMETRA

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2 - base	B1 -inter.	A2 - base	B1 -interm.	A2 - base

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato

Capacità di organizzare e programmare autonomamente il lavoro anche per più gruppi, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali di cui sopra. Esperienze nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi.

Capacità di lavorare in situazioni difficili acquisita con l'esperienza relativa a relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un'esigenza primaria e prioritaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso quotidiano del personal computer. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP, Internet Explorer, Outlook Express (posta elettronica), dei programmi Word ed Excel.

Conoscenza dei programmi specifici per l'attività professionale: ArchiCAD, AutoCAD universale, Pregeo, Docfa

PATENTE O PATENTI

Patente auto tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

AGGIORNAMENTO

SETTEMBRE 2014

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

Luogo e data

ROMA II, 10/09/2014

REMO BELFIORI

