

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LENTI ALESSANDRA</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	alessandra.lenti@uslcentro.toscana.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | 17/10/2011   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Azienda USL Toscana Centro già Azienda Sanitaria di Firenze</b><br>Piazza S.Maria Nuova, 1 - Firenze  |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda Pubblica – Servizio Sanitario Regionale  |
| • Tipo di impiego                       | Collaboratore Tecnico Professionale Architetto – dipendente a tempo indeterminato  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Progetti e Studi di Fattibilità<br>Progettazione architettonica (preliminare, definitiva, esecutiva)<br>Direzione Lavori e Coordinamento alla Sicurezza<br>Attività di supporto al RUP   |
| • Date (da – a)                         | 2006 - 2011  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Studio di Architettura Franco D'Agnolo Vallan</b><br>Corso Moncalieri, 72 - Torino  |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio di architettura   |
| • Tipo di impiego                       | Architetto – dipendente a tempo indeterminato  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Progettazione architettonica (preliminare, definitiva, esecutiva), prevalentemente di edilizia sanitaria convenzionata (RSA, poliambulatori, reparti di degenza) e privata (cliniche), Redazione completa di pratiche edilizie per l'ottenimento delle Autorizzazioni necessarie all'esecuzione dei lavori<br>Attività di supporto alla Direzione Lavori<br>Direzione Lavori |
| • Date (da – a)                         | 1999 - 2005  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Studio di Architettura Stupino Cioni</b><br>Corso Stati Uniti, 41 - Torino  |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio di architettura   |
| • Tipo di impiego                       | Architetto – collaborazione coordinata continuativa  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Collaborazione alla Progettazione di interventi di ristrutturazione, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativi di edifici residenziali, Redazione completa delle pratiche edilizie per l'ottenimento delle Autorizzazioni necessarie all'esecuzione dei lavori<br>Rilievi e restituzione grafica<br>Attività di supporto alla Direzione Lavori         |

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

1997 - 2009

**Politecnico di Torino, Missione Archeologica Italiana Hierapolis di Frigia (Turchia)**

Studio di architettura

Architetto – collaborazione coordinata continuativa

Ricerca e Assistenza alla direzione lavori

Rilievi e restituzione grafica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1999

**Politecnico di Torino, Facoltà di Architettura**

Laurea in Architettura conseguita il 19 febbraio 1999, con votazione 110 e lode/110

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

2002

**Iscrizione all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori della Provincia di Alessandria con n. 731**

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

2000 - 2003

**Facoltà di Architettura dell'Università degli studi di Genova, Scuola di specializzazione in Restauro dei Monumenti**

Diploma di Specializzazione conseguito il 26 marzo 2003, con votazione 50 e lode/50

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

2004 - 2006

**Politecnico di Torino, Facoltà di Architettura**

Dottorato di ricerca "Restauro e conservazione dei beni architettonici e del paesaggio" XIX ciclo

Restauro del moderno (edifici del XIX e XX secolo)

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

2004

**Politecnico di Milano, Facoltà di Architettura**

Corso di specializzazione "La conservazione delle superfici nei Beni Culturali: degrado, materiali e tecniche", prof. Amedeo Bellini

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

2015

**Azienda Sanitaria di Firenze**

Corso di formazione "Utilizzo Primus per computi e contabilità lavori pubblici" (durata 16 ore)

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

2016

**Azienda USL Toscana Centro – settore formazione Azienda USL 11 di Empoli**

Corso di aggiornamento per le figure professionali di "Coordinatore della Sicurezza per la Progettazione" e di "Coordinatore della Sicurezza per l'esecuzione dei lavori" (durata 8 ore) previste dal D.Lgs 81/2008 – Allegato XV – Sicurezza Cantieri



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

livello buono

livello elementare

livello elementare

## 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.*

CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI E' INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE.

FLESSIBILITA'.

## 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.*

CAPACITA' DI LAVORO IN AMBITO MULTISCIPLINARE.

PROSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

SOLUZIONE DEI PROBLEMI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

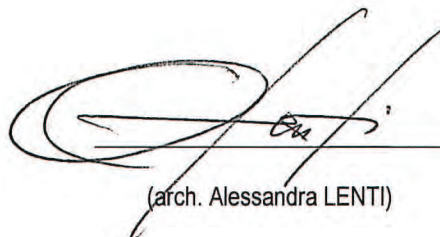
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI – CONOSCENZA SOFTWARE:

- AUTOCAD (DISEGNO TECNICO 2D);
- MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, PROJECT);
- ADOBE PHOTOSHOP;
- PRIMUS (COMPUTI – CONTABILITA' LAVORI)

Autorizzo il trattamento dei dati a norma della Legge 196/03

Firenze, 13 febbraio 2018



(arch. Alessandra LENTI)