

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SILVANO BRANDI**  
Indirizzo **VIA S.PIETRO MARTIRE 3 - REGGIO EMILIA**  
Telefono **0522-456564**  
Fax  
E-mail **silvano.brandi@comune.re.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 25/08/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Funzionario Tecnico del Comune di Reggio Emilia, assegnato al Servizio di Gestione del Patrimonio Immobiliare.

Assunto dal Comune di Reggio Emilia in data 17/07/1981, con qualifica di Geometra in servizio a tempo parziale, così fino al 15/07/1982.

Dal 16/07/1982 nominato, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, in posto d'organico di Geometra a tempo indeterminato, assegnato al Servizio Patrimonio.

Dal 31/12/1988 nominato a seguito di concorso interno per titoli ed esami in qualifica di "Geometra esperto", successivamente assegnato dal 01/06/2009 all'attuale qualifica di "Funzionario Tecnico" di categoria D, a seguito di revisione del sistema di classificazione del personale, con riordino dei profili professionali, eseguita dall'Ente in applicazione al C.C.N.L.

Ho assunto l'incarico per lo svolgimento delle mansioni superiori proprie del posto di Funzionario Amministrativo (per sostituzione del titolare) con responsabilità di Unità Operativa Complessa di gestione dei contratti di locazione, concessioni ed utenze per il periodo dal 15/12/2005 al 15/04/2006.

Ho fatto parte del gruppo tecnico di lavoro, coordinato dal Settore Tributi, per la realizzazione del progetto di "Articolazione del territorio comunale in Microzone" ai sensi del D.P.R. n.138/1998.

A seguito dell'introduzione dell' ICI (imposta comunale sugli immobili), ho fatto parte del gruppo tecnico di lavoro per la "Determinazione di zone omogenee per valori di mercato delle aree fabbricabili sul territorio, con aggiornamento periodico annuale dei valori, così per tutto il periodo ininterrotto dal 1998 al 2010.

Il Servizio di attuale appartenenza presso l'Ente assolve alle seguenti funzioni di lavoro:

- gestione del patrimonio immobiliare del Comune (acquisizioni, dismissioni, locazioni e concessioni attive/passive);
- gestione dell'Inventario dei beni immobili e mobili;
- cura dei procedimenti di esproprio per pubblica utilità;
- coordinamento dell'assetto logistico degli immobili comunali e gestione dei magazzini.

Nome del datore del lavoro Comune di Reggio Emilia

Tipo di impiego Funzionario Tecnico, con attuali prevalenti funzioni di gestione dei processi per la locazione e la concessione dei beni immobili comunali da reddito, tramite procedure complesse di evidenza pubblica, compresa la tenuta dei rapporti patrimoniali ed attività di negoziazione nei confronti dell'utenza di riferimento, interna ed esterna all'Ente.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico "Angelo Secchi" di Reggio Emilia.

## CORSI FORMATIVI FREQUENTATI

Maggio 1991 Ottobre 1991	Comune di Reggio Emilia	Introduzione all'utilizzo del Personal Computer.
Dicembre 1994	CISEL – centro studi per gli Enti Locali	La stima dei fabbricati e delle aree fabbricabili.
Luglio 1996	Comune di Reggio Emilia	Corso aggiornamento normative urbanistiche.
Gennaio 2001	Comune di Reggio Emilia	Autocertificazione, procedure, modulistica e controlli.
Giugno 2003	Comune di Reggio Emilia	Sicurezza sul lavoro D.Lgs. 626/94.
Luglio 2004	IFOA di Reggio Emilia	Corso di disegno AutoCAD 2D 2002.
Marzo 2005	Comune di Reggio Emilia	Catasto ed equità fiscale.
Aprile 2014 Maggio 2014	IFOA di Reggio Emilia	Corso di certificazione energetica in edilizia durata 72 ore, con attestato di verifica finale.

Ambito tecnico di specializzazione  
Profilo assegnato

Edilizia e accertamenti tecnico-immobiliari, con presidio dei processi di controllo sul territorio per la gestione patrimoniale dei beni immobili di proprietà dell'Ente e partecipate, valutazioni estimative, negoziazioni, predisposizione dei piani di valorizzazione patrimoniale in funzione delle priorità ed indirizzi forniti dall'Ente.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non documentabili con attestati e diplomi ufficiali.

In tanti anni di appartenenza ininterrotta al Servizio Gestione Patrimonio, ho conseguito una buona conoscenza del patrimonio dell'Ente, inoltre ho potuto maturare esperienza diretta dal confronto con l'utenza esterna e con gli operatori del settore immobiliare, così sommando anche la necessaria conoscenza delle dinamiche del mercato immobiliare e dei prezzi praticati sul territorio comunale.

Dal 2008 ho inoltre collaborato con la partecipata Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia per la gestione dei propri contratti di locazione immobiliare.

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**FRANCESE**

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

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

**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.*

A diretto contatto con la Dirigenza del Servizio, coordino le tempistiche di negoziazione e stipula dei contratti di competenza dell'ufficio locazioni e concessioni, in sinergia con la componente amministrativa.

Per tutto il periodo dal 2006 al 2011 ho coordinato in solitudine la stessa attività di negoziazione e stipula dei contratti, che l'Amm.ne Comunale aveva temporaneamente conferito in gestione ad ACER, Azienda Casa Reggio Emilia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Uso quotidiano di WORD, EXCEL, Programmi vari forniti dall'Ente per la consultazione integrata su banche dati catastali e di gestione del territorio.

**PATENTE O PATENTI**

**B**