

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fabrizio Cantoni
Data di nascita	
Profilo Professionale	Architetto
Amministrazione	ALISEO
Incarico attuale	Funzionario Tecnico
Numero telefonico dell'ufficio	010 2491370
Fax dell'ufficio	===
E-mail istituzionale	

TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA in Architettura, conseguita presso l'Università degli Studi di Genova il 16/12/92 con punteggio di 110/110.
Altri titoli di studio o professionali	ABILITAZIONE all'esercizio della professione di Architetto, conseguita nella sessione del Novembre 1993 presso l'Università degli studi di Genova - Facoltà di Architettura, con voto finale di 80/100. ISCRIZIONE all'Albo Professionale degli Architetti di Genova – Sez.A – al N.ro 2176 dal 24/05/1995. DIPLOMA di Maturità Scientifica, conseguito il 11/07/85 presso il Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi" di Chiavari - GE con punteggio di 42/60.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	LIBERA PROFESSIONE: <i>Periodo 1989/96</i> - Esperienza pluriennale in vari Studi Tecnici di Progettazione, di Urbanistica e di Arredamento, svolgendo come principali attività: assistente disegnatore e/o collaboratore a concorsi di idee e/o progettazione e direzione lavori di opere pubbliche. ENTI PUBBLICI: <i>Periodo 1996/2009</i> – Comune di Rapallo Ripartizione III, SS. TT. Dal 01/04/96 al 31/12/97 (con contratto a tempo determinato) in servizio presso l'Ufficio Viabilità e Demanio con la qualifica di Funzionario Tecnico (VII qualifica funzionale). Dal 01/01/98 al 31/08/2002 (con contratto a tempo indeterminato) in servizio presso l'Ufficio Direzione Lavori. Fino al 16/01/2005 in servizio presso l'Ufficio Servizi Tecnologici. Fino al 30/06/2009 in servizio presso l'Ufficio Immobili Comunali con la qualifica di Funzionario Tecnico (Cat.D1, ex VII q.f., dal 01.03.2002 Cat.D3, ex VIII q.f., dal 01.01.2007 Cat.D4), svolgendo attività consistenti principalmente in: <ul style="list-style-type: none">• Applicazione di tutte le procedure inerenti la normativa sui Lavori Pubblici (in particolare L.109/94 e s.m.i., Regolamento di attuazione approvato con Dpr. 554/99, Dpr. 34/2000, ecc.);• Elaborazione e sostegno all'attività di programmazione economica e gestionale del settore (Programma Triennale LL.PP. ed Elenco Annuale, P.E.G. e variazioni di bilancio connesse alla gestione dell'esercizio finanziario);• Responsabilità Procedimentale nelle Opere Pubbliche e/o attività di supporto alla stessa;• Redazione di progetti di varia natura (Opere Stradali,

	<p>Manutenzione Immobili, Arredo Urbano, Manutenzione reti nere e bianche, ecc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gare appalti lavori pubblici; • Direzione, Contabilità e Collaudo Lavori Pubblici. <p>Periodo 01/07/2009 al 18/08/2019 – ALISEO (ex ALFA - ex ARSEL Liguria - ex A.R.S.S.U.) In servizio presso l'Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento, con la qualifica di Funzionario Tecnico (Cat.D4, ex VIII q.f.) Dal 06/09/2010 al 31/12/2017 incaricato di Alta Professionalità del Servizio Tecnico e Sicurezza, svolgendo principalmente le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il D.G. attinente analisi, ricerche e predisposizione documentale di atti, finalizzata alla realizzazione delle direttive regionali - a procedimenti relativi ad investimenti in conto capitale e accordi di programma quadro - iter amministrativo e gestionale delle risorse assegnate dallo Stato e dalla Regione (e monitoraggio della spesa) per lavori di ristrutturazione. • Responsabilità tecnico-amministrativa inerente l'esecuzione di lavori di realizzazione/ristrutturazione delle Residenze universitarie e supporto in quelle in cui il D.G. è RUP (Consegna dei lavori – stati di avanzamento liquidazioni a imprese e professionisti coinvolti, subappalti, collaudi, ecc.). • Conferimento di incarichi a professionisti esterni per progettazione, direzione lavori, contabilità lavori, sicurezza cantieri, collaudi, redazione dei relativi provvedimenti e liquidazione. • Gestione dei contratti per il servizio di manutenzione straordinaria delle strutture abitative e per gli interventi manutentivi richiesti dalle strutture organizzative dell'Azienda. • Predisposizione documenti, formazione ed informazione, connessi alla sicurezza negli ambienti di lavoro in conformità alle leggi vigenti. • Redazione e aggiornamento di fascicoli relativi a ciascun edificio residenziale contenenti la programmazione pluriennale dei lavori necessari per una gestione economicamente equilibrata delle residenze studentesche. <p>Periodo dal 19/08/2019 al 31/10/2021 – COMUNE di RAPALLO Dirigente Settore 3 Servizi Tecnici con contratto di lavoro individuale, a tempo determinato e pieno ai sensi del comma 1° dell'art.110 del D.Lgs.267/2000. (Dirigente ad interim Settore Urbanista ed Edilizia Privata dal 01/10/2019 al 27/05/2020)</p> <p>Periodo 01/11/2021 – ALISEO Servizio Appalti, Contratti e Servizi tecnici - in qualità di D4 Dal 22/11/2021 - incaricato di Posizione Organizzativa del Servizio Abitativo; Dal 01/01/2022 (progr. Ec. D5) – incaricato ad interim della Posizione Organizzativa del Servizio Gestione Operativa delle Residenze. Dal 15/07/2022 incaricato di Posizione Organizzativa del Servizio manutenzione Ordinaria e Gestione Operativa Residenze a seguito di approvazione nuova macrostruttura dell'Ente.</p>						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1696 915 1730">Lingua</th> <th data-bbox="915 1696 1159 1730">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1159 1696 1403 1730">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1730 915 1791">INGLESE</td> <td data-bbox="915 1730 1159 1791">SCOLASTICO</td> <td data-bbox="1159 1730 1403 1791">SCOLASTICO</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza dei: sistemi operativi Microsoft (con facilità di utilizzo di internet e dei programmi di posta elettronica). principali software di gestione ufficio (Microsoft Office Word, Excel, Access, Power Point).</p>						

	<p>vari programmi di ambito tecnico per disegno, contabilità lavori (Autocad, Primus, etc.). Conoscenza di base di vari programmi di fotoritocco (Photoshop, Gimp, ecc.).</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc.)</p>	<p>Corsi con abilitazione/Master/Attestati: Corso di Formazione per la Sicurezza del Lavoro nel Settore Edile, conforme per contenuto e durata a quanto disposto al punto 3 dell'art. 10 e dell'allegato V del D.Lgs.14/08/1996 n. 494, svolto presso "Il Villaggio del Ragazzo C.F.P. S. Salvatore" a S. Salvatore di Cogorno (GE) – Attestato rilasciato in data 24/04/1998; Master "Responsabile Unico del Procedimento in Materia di Lavori Pubblici" tenuto a Savona il 11-18-25 settembre e 2-9-16-23 ottobre 2000 dal Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona. Corso di Specializzazione in materia di prevenzione incendi per i professionisti architetti, autorizzato dal Ministero dell'Interno, svoltosi a Genova presso la sede dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova, con superamento del colloquio finale (iscritto all'albo dei professionisti antincendio ex legge 818/1984 con il codice GE02182A00507) Corso di formazione per il ruolo di RSPP svolto in Genova dal DiCheP – Via Opera Pia 15, nei mesi di settembre/ottobre/novembre/dicembre 2010 (art.32 e 2 del D.Lgs.81/08) rispettivamente per: Modulo A di base (32 ore); Modulo B di specializzazione Settore Ateco 8 (24 ore); Modulo C sugli aspetti Gestionali-Relazionali (24 ore); con attestati di frequenza e superamento della verifica finale di apprendimento. Modulo di aggiornamento 40 h RSPP svolto in Genova da UGL Liguria - Passo A Vezzelli 4/1 nel mese di Aprile 2019.</p> <p>Corso Concorso: Corso Concorso per Dirigente Pubblico c/o Comune di Somma Lombardo (VA) - Corso di Formazione effettuato dal Comune di Somma Lombardo (VA) avente le seguenti tematiche: Modulo 1 Gestione e valutazione delle risorse umane – Modulo 2 Gestione del ruolo del Dirigente e gestione delle relazioni interpersonali – Modulo 3 Programmazione e controllo dell'Ente – 14-15-20-21-28-29 novembre 2008 (svolto a seguito superamento prove preselettive e propedeutico alla partecipazione alle prove scritte e orali).</p> <p>Seminari, Convegni, Corsi di aggiornamento: Fino al 31/12/2013 di varia natura principalmente in ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tecnico/amministrativo riguardanti in particolare la gestione delle opere pubbliche dalla gara d'appalto al collaudo; • management pubblico e gestione del personale. <p>Dal 01/01/2014 assolvimento dell'aggiornamento professionale obbligatorio per ogni professionista iscritto all'Albo ai sensi dell'art.7 del DPR 137/2012 realizzato tramite partecipazione frontale, FAD sincrono e asincrono a diversi seminari/corsi di formazione dei vari ordini professionali e/o enti pubblici</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Genova, 02/05/2023

Firma

Fabrizio Cantoni

Fabrizio Cantoni
02.05.2023 14:41:37 GMT+01:00