

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANDRO
Cognome	LORETELLI
Telefono	06/67664318
Fax	06/67664551
E-mail	s.loretelli@provincia.roma.it
Data di nascita	22/02/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 01/02/2004 ad oggi• Dal 01/04/1998 al 01/02/2004• Dal 01/11/1994 al 31/03/1998• Dal 1/03/1991 al 31/03/1994• Dal 05/11/1990 al 28/02/1991• Dal 01/02/1990 al 04/11/1990• | <ul style="list-style-type: none">• Titolare di P.O. come Funzionario Geologo presso il Dip. VI Servizio 3° - "Mobilità, Trasporti Infrastrutture" Posizione Economica D6.• Assunto, come Funzionario Geologo, vincitore di concorso presso l'Amm.ne Prov.le di Roma, assegnato al Servizio Geologico, presso il Servizio geologico è stato titolare di P.O. dal 01/09/2000 al 01/02/2004.• ha rivestito l'incarico di responsabile di un gruppo di lavoro formato da tecnici diplomati e laureati presso la V.A.M.S. Società di Ingegneria a r.l., in qualità di Socio.• ha prestato la propria attività professionale, in qualità di Geologo 1° livello funzionario direttivo come da contratto, presso la "V.A.M.S." Società di Ingegneria a r.l.• ha prestato la propria attività professionale, in qualità di Geologo 1° livello funzionario direttivo come da contratto, presso la Società di Ingegneria "PROGEI S.r.l. Servizi Integrati di ingegneria".• Consulente esterno per Società di Ingegneria fra cui PROGEI S.r.l. - ROMA; SIELP S.r.l. - ROMA e SINT Servizi Integrati S.r.l. - ROMA |
|--|---|

- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Amministrazione Provinciale di Roma

Pubblica Amministrazione, Ente Locale

Funzionario Direttivo titolare di Posizione Organizzativa

• Principali mansioni e responsabilità

Premesso che le attività svolte dall'Ufficio di P.O. riguardano riguardato la predisposizione degli atti e il coordinamento delle attività inerenti i vari cantieri attualmente in carico a questo Servizio e finalizzati alla realizzazione di infrastrutture per la mobilità di competenza del Servizio stesso, nello specifico si svolgono le seguenti mansioni con le relative responsabilità:

- predisposizione a supporto del RUP, in collaborazione con gli altri Uffici del Servizio e con l'Ufficio Gare e Contratti del Segretario Generale, degli atti a carattere tecnico per l'affidamento dei lavori e degli incarichi di ingegneria, con particolare riferimento alla stesura dei capitolati d'onori e alla verifica dei requisiti tecnici degli aggiudicatari ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e del D. Lgs. 81/2008;
- verifica a supporto del RUP e del Responsabile dei Lavori delle condizioni per la consegna dei lavori.
- verifica - a supporto delle attività di controllo del RUP e del Responsabile dei Lavori - degli adempimenti in materia di sicurezza da parte delle imprese, con particolare riferimento al controllo e monitoraggio degli adempimenti in capo al Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione.
- Identificazione delle eventuali criticità e predisposizione degli atti a supporto del RUP volti al loro superamento.
- Monitoraggio e controllo delle attività di cantiere per conto del RUP e del Responsabile dei Lavori, con specifica attenzione alle lavorazioni in corso e agli adempimenti in capo al Direttore dei Lavori. Verifica e controllo generale – nel rispetto delle attribuzioni in capo dal Direttore dei Lavori - della predisposizione dei SAL. Individuazione delle eventuali criticità per la realizzazione dell'opera e predisposizione degli atti volti al loro superamento.
- Coordinamento e supporto alle attività dei Direttori dei Lavori e dei Coordinatori per la Sicurezza, sia interni che esterni.
L'Ufficio ha inoltre predisposto tutti gli atti relativi:
- Alla manutenzione delle infrastrutture per la mobilità di competenza del Servizio.
- al coordinamento delle attività inerenti gli studi geologici, geotecnici, idrogeologici, rilievi e indagini in situ, a supporto dell'attività di progettazione delle infrastrutture per la mobilità di competenza del Servizio.
L'ufficio ha svolto di routine per tutto il Servizio 5 le seguenti attività:
- comunicazioni all'osservatorio Osservatorio dei contratti pubblici – Sezione Regionale per il Lazio.
- comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (codice interno gara, certificato di esecuzione lavori, riscossione contributi).
- richiesta copie al sistema centro stampa.
- acquisizione del C.U.P..
- aggiornamento e tenuta dell'archivio di tutta la documentazione relativa alle Opere Pubbliche di competenza del Servizio
- organizzazioni e stesura delle bozze dei verbali e delle conferenze di servizi volte alla approvazione dei progetti.
- contatti con tutti i servizi interni all'Amministrazione per la gestione dei contratti in essere e tutti gli Enti esterni per l'ottenimento dei pareri e/o nullastata volti all'approvazione dei progetti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date da ottobre 2011– a dicembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione per la qualifica di “Coordinatore per la Sicurezza sul lavoro nei cantieri edili - D. Lg.vo 81/2008” (Durata del Corso 120 ore).

Ordine degli Architetti di Roma e Provincia- Attestato di frequenza. - Anno 2011

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date 21/03/1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date 05/10/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Sicurezza e Igiene sul lavoro con particolare riguardo ai cantieri edili fissi e mobili

Coordinatore per la Sicurezza sul lavoro nei cantieri edili – ai sensi del D. Lg.vo 81/2008 e ss.mm.ii.

Laurea in Scienze Geologiche con votazione 110/110 con Lode
Università degli Studi di Roma "La Sapienza" il 21/03/1988

Geologia, Geotecnica, Idrogeologia Pianificazione territoriale

Tecnico Laureato

Diploma di maturità Scientifica
Liceo Scientifico "I. Newton di Roma".

Formazione scientifica ed Umanistica

Diplomato Liceo Scientifico

Iscrizione Ordine dei Geologi della Regione Lazio al N. 800

Ordine Nazionale dei Geologi e Ordine dei Geologi della Regione Lazio

Attività tecniche professionali riferite alla geotecnica

Abilitazione alla libera professione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

ITALIANO

INGLESE

buono
elementare
buono

Elevate capacità relazionali acquisite nella lunga carriera lavorativa che ha richiesto il continuo approccio multiprofessionale..

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Ha maturato notevole esperienza nel coordinamento e amministrazione delle persone e delle loro attività in occasione del servizio di leva in quanto ufficiale di complemento a cui erano affidati sotto la propria responsabilità personale militare ed obiettivi specifici.</p> <p>A partire dall'anno 2000 fino ad oggi è titolare di Posizione Organizzativa con la responsabilità del coordinamento di diverso personale alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale ed il coordinamento di imprese appaltatrici in vari cantieri.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza del computer e dei principali pacchetti software più in uso (office, Autocad Coreldraw ecc...)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Buona capacità di disegno tecnico acquisita nella precedente attività lavorativa presso varie Società di Ingegneria</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite, solo ed unicamente se pertinenti rispetto alle attività istituzionali dell'Ufficio.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente A</p>

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI