

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo per le funzioni
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail
Nazionalità

ALBERTO COBIANCHI
c/o COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO
Via dei Mille, 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO)
051598111
051598222
acobianchi@comune.casalecchio.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal giugno 1998 al dicembre 1998 presso i Lavori Pubblici del Comune di Casalecchio di Reno con la qualifica di operaio specializzato (ex 4° livello) con la funzione di cantoniere.

Dal febbraio 1999 al dicembre 2001 presso i Lavori Pubblici del Comune di Casalecchio di Reno con la qualifica di conduttore macchine operatrici complesse – cantoniere categoria B (ex 5° livello)

Dal gennaio 2002 a marzo 2015 presso i Servizi Educativi del Comune di Casalecchio di Reno con la qualifica di addetto amministrativo, categoria C (ex 6° livello) fino al dicembre 2009. Da gennaio 2010 categoria D istruttore direttore tecnico-amministrativo.

Dall'aprile 2015 presso i Servizi al Territorio del Comune di Casalecchio di Reno, categoria D istruttore direttore tecnico-amministrativo, Servizio Programmazione, Mobilità e Lavori pubblici - Ufficio edifici.

Da gennaio 2023 presso i Servizi al Territorio del Comune di Casalecchio di Reno, categoria D3 istruttore direttore tecnico-amministrativo, Servizio Programmazione, Mobilità e Lavori pubblici - Ufficio edifici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di perito elettronico industriale conseguito presso L'Istituto Tecnico Odone Belluzzi nel luglio del 1993 con la valutazione di 48/60.
- Addetto antincendio in corso di validità (aggiornamento luglio 2017)
- Attestato di tecnico Ambientale
- Corso "Il trasporto scolastico Organizzazione e Responsabilità" novembre 2010
- Corso "Morosità nei servizi alla persona" ottobre 2011
- Corso "l'impostazione del DUVRI e la determinazione dei costi per la sicurezza" giugno 2009

- Corso "l'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica" maggio 2004
- Corso "formazione per dipendenti operai ai sensi dell'art.22 D.Lgs 626/94" ottobre 2000 / gennaio 2001
- corso di base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione 2021
- Competenze digitali di base -percorso completo 2021
- Corso Privacy 2022
- Corso Programmazione e progettazione lavori pubblici 2021
- Corso linee guida PEBA

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE A LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Software utilizzati: Word, Excel, Access, PowerPoint, Autocad, Sasia, Gradus, Atti, ,ARES 2.0, Google mail, drive, ect...
Automezzi utilizzati: escavatore.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B e C

NOTE

IN RELAZIONE ALLE DIVERSE MANSIONI SVOLTE NEL CORSO DELLA CARRIERA LAVORATIVA, LE MIE COMPETENZE SI POSSONO COSÌ RIASSUMERE:

- ACCANTIERAMENTO E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADALE; GESTIONE IMPANTI DI SOLLEVAMENTO ACQUE NERE; MANUTENZIONE SISTEMI FOGNARI STRADALI; REALIZZAZIONE DI SCAVI TRAMITE L'UTILIZZO DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE; INSTALLAZIONE SEGNALETICA VERTICALE.
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI COMPRENSIVI DEL TERRITORIO, MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI, ACQUISITO ARREDI SCOLASTICI, GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO, COORDINAMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA NEGLI EDIFICI SCOLASTICI, EMISSIONE BOLLETTINI RELATIVI ALLE RETTE DI NIDO, TRASPORTO E REFEZIONE.
- PROGRAMMAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ALL'INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE; COORDINAMENTO CON LA SOCIETÀ PATRIMONIALE DELL'ENTE, ADOPERA S.R.L., CON LE SOCIETÀ SPORTIVE E COI GESTORI DEGLI EDIFICI PUBBLICI.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Bologna, gennaio 2023

Firma