



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i)/Cognome(i) **Manfredo Fantozzi**
Indirizzo(i) Via ----- n. --, - 00000 - ----- (LT), Italia.
Telefono(i) Telefono ufficio: **0773/401371** Cellulare: **XXX/XXXXXXXXXX**
Fax
E-mail ufficio m.fantozzi@provincia.latina.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita XX/XX/XXX

Sesso Maschio

Esperienza professionale

- 1- Geometra contabile lavori, presso Impresa Generali di Costruzioni dal 1983 al 19.03.1997;
- 2- Dipendente della Provincia di Latina dal 20.03.1997 a tutt'oggi al Settore Viabilità;
 - Dal 20.03.1997 al a tutto il mese di febbraio 2008 in Categoria "C";
 - Dal mese di Marzo 2008 a tutt'oggi Funzionario Tecnico Categoria "D";
 - Dal mese di settembre 2010 a tutt'oggi titolare di Posizione Organizzativa;

Titolo di studio

- Diploma di "GEOMETRA" conseguito in data 27 Luglio 1981.
- Università Sapienza-Facoltà di Economia, attestato per la partecipazione nell'anno accademico 2018/2019 presso la sede di Latina, dal 16.05.2019 al 19.07.2019 al "Corso di Alta Formazione in Codice degli Appalti Pubblici", (Cod. Corso 30474);

- Attestato **“1° Corso di formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro”**;
 - Attestato di partecipazione seminario per **“Sicurezza e segnaletica stradale permanente e temporanea”**;
 - Attestato corso di formazione per **“Addetto al Primo Soccorso”**;
 - Attestato corso di formazione per **“Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”**;
 - Attestato corso di formazione per **“Addetto Antincendio”**;
 - Attestato **“Corso di formazione per organi di polizia stradale ex Art.12, comma 3, Codice della strada”** nei giorni 05-06-07 maggio 2003, sostenuto attraverso il colloquio finale ai fini del conseguimento dell’abilitazione alle funzioni di POLIZIA STRADALE riportando la votazione di 28/30;
 - Attestato **“Corso per il personale delle Province del settore Viabilità e traffico e per Coordinatore CIRCOTRAF”**;
 - Attestato di partecipazione **“Master sull’ordinamento degli Enti Locali”**;
 - Attestato **“La costruzione e la tutela delle strade”**;
 - Attestato di frequenza corso di specializzazione per **“Le nuove Direttive europee in materia di Appalti Pubblici”**;
 - Attestato di partecipazione seminario **“Ponti. Sorveglianza, manutenzione e interventi”**;
 - Attestato di frequenza corso di formazione **“D.Lgs. 494/96 per Coordinatore in materia di sicurezza per la progettazione e l’esecuzione dell’opera”**;
 - **“Master sul Procedimento di realizzazione di un’opera pubblica alla luce delle novità del codice appalti”**;
 - Attestato di partecipazione corso da parte della Provincia di Latina in materia di Privacy;
 - Attestato di frequenza **“al ciclo di formazione annuale 2° livello in Diritto Amministrativo”**;
 - Università Sapienza-Facoltà di Economia, attestato per la partecipazione nell’anno accademico 2018/2019 presso la sede di Latina, dal 16.05.2019 al 19.07.2019 al **“Corso di Alta Formazione in Codice degli Appalti Pubblici”**, (Cod. Corso 30474) -Le attività complessive corrispondono a **20 CFU, 03.12.2019**;
 - Attestato **“Corso di aggiornamento per il Coordinatore per la Progettazione e l’esecuzione dei lavori (40 ore)”**, 08.08.2019;
 - Attestato partecipazione seminario **“I documenti Tecnico Amministrativi necessari per la realizzazione di un’opera pubblica alla luce delle novità del Codice Appalti”**, 16.01.2020;
 - Attestato Seminario SINFI **“Sistema Informatico Nazionale Federato delle Infrastrutture”**, giorni 21 e 22 marzo 2019;
- Attività di coordinamento
- Gestione e coordinamento degli interventi di manutenzione e di nuova realizzazione relativamente alle strade provinciali dell’area CENTRO e NORD del territorio provinciale come indicate nei provvedimenti;
 - Coordinamento del personale tecnico, sorvegliante, operaio ed amministrativo assegnato dell’area CENTRO e NORD;

<p>Capacità e competenze tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento delle attività relativamente agli interventi di manutenzione svolte prevalentemente da personale tecnico d'area assegnatogli, organizzazione e coordinamento dell'uso dei mezzi tecnici messi a disposizione, predisposizione delle ferie del personale da sottoporre al dirigente nonché le sostituzioni, ecc. per le aree CENTRO e NORD; ➤ Ai fini della verifica tecnico-amministrativa, controfirma tutti i procedimenti di spesa e tutti i provvedimenti dirigenziali relativi alle aree CENTRO e NORD di competenza; ➤ Verifica tecnico-amministrativa dei procedimenti di occupazione per accessi o passi carrabili di competenza dell'area CENTRO e NORD, nonché, di tutte le altre concessioni, autorizzazioni e N.O. che comportino occupazione stradale e relative pertinenze, altresì, la gestione delle fasce di rispetto; ➤ Collaborazione procedure di gara nonché di tutti gli aspetti tecnico-amministrativa per gli interventi che riguardano nell'insieme tutta la viabilità provinciale dell'area CENTRO e NORD per i quali assume altresì la funzione di R.U.P. ai sensi del Dlgs 50/2016 e smi; ➤ Previsione di Programmatica, Piano esecutivo di gestione e controllo di gestione relativamente agli interventi e/o progetti ricadenti nella viabilità provinciale dell'area CENTRO e NORD; <p>Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento per la Sicurezza Appalti Pubblici;</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p> <p>Firma Manfredo Fantozzi.</p>
---------------------------------------	---