

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENVENUTI ROBERTO**
 Indirizzo **VIA GIUSEPPE DI VITTORIO 2/A 50068 RUFINA – FI-**
 Telefono **3356943624**
 Fax
 E-mail **roberto.benvenuti@cittametropolitana.fi.it**

Nazionalità italiana
 Data di nascita 20 MAGGIO 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 01/10/78 al 01/01/83 dipendente della Comunità Montana Mugello Val di Sieve con la qualifica di GEOMETRA;
 - dal 01/01/83 al 21/03/85 dipendente Comunità Montana Mugello Val di Sieve con la qualifica di Collaboratore Tecnico Professionale GEOMETRA;
 - dal 21/03/85 al 05/06/85 dipendente Comunità Montana Mugello Val di Sieve con la qualifica di Istruttore Tecnico GEOMETRA;
 - dal 05/06/85 al 01/04/99 dipendente Amministrazione Provinciale di Firenze con la qualifica di Istruttore Tecnico Direttivo GEOMETRA;
 - dal 01/04/99 al 31/12/2014 dipendente Amm. Prov. Di Firenze quale Funzionario Esperto Tecnico inquadrato della categoria D, attualmente D4
 - dal 01/01/2015 alla data odierna dipendente della Città Metropolitana di Firenze quale Funzionario Esperto Tecnico inquadrato della categoria D, attualmente D4
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Città Metropolitana di Firenze, Via Cavour 1, Firenze_
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Funzionario Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assegnatario di Indennità di Responsabilità connessa alle attività di gestione delle procedure e Rendicontazioni dei Finanziamenti Regionali e Comunitari della Direzione Progettazione Edilizia e Restauro dell'Amministrazione Provinciale di Firenze Atto Dirigenziale n° 626 del 27/02/2004 ;
 - Dal 04/04/2007 con Atto Dirigenziale n° 1243 del 04/04/2007, mi è stata conferita la responsabilità dell'Ufficio Implementazioni e rese grafiche progetti-software di gestione degli interventi di manutenzione (Programmi di gestione del Facility Management), responsabile STR (programmi di preventivazione, contabilizzazione e parte amministrativa) della Direzione Edilizia, Responsabile sviluppo ed

aggiornamento software della Direzione Edilizia nonché responsabile della gestione dell'Archivio Progetti e documentazione tecnica della Direzione edilizia e la responsabilità connessa alle attività di gestione delle procedure e Rendicontazioni dei Finanziamenti Regionali e Comunitari della Direzione Progettazione Edilizia e Restauro dell'Amministrazione Provinciale di Firenze.

Con Atto Dirigenziale n° 3347 del 30/09/2009 conferimento incarico di P.O. " Processi e metodi nella Realizzazione di Opere Pubbliche";

Attualmente assegnatario di "Indennità di Particolari Responsabilità" prorogate con atto n°941 del 01/07/2015

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Di essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore " GEOMETRA " conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri G. Salvemini di Firenze nell' anno 1977, con il punteggio di 48/60

Di essere abilitato a svolgere mansioni di Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori così come previsto dalla L. 494/96 avendo partecipato al corso di 120 ore tenutosi presso l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Firenze con rilascio di relativo attestato in data 27/11/2002.

Corso di OFFICE 97 organizzato dal Settore Edilizia dell'Amm. Provinciale di Firenze in collaborazione con AB SOFT S.r.L. di Firenze nell'anno 1997

Corso di formazione professionale di n° 30 ore gestito dalla Provincia di Firenze sul programma "AUTOCAD 1"

Corso di formazione professionale di n° 9 ore gestito dall'Amm. Prov. Di Firenze su INTERNET;

Corso di formazione professionale di n° 24 ore gestito dall'Amm. Prov. Di Firenze su ACCES;

Corso di formazione di primo soccorso art. 12 D.L. 626/94 di n° 24 ore gestito dall'Amm. Prov. Di Firenze

Corso di formazione informazione sul D.L. 626/94 di n° 9 ore gestito dall'Amm. Prov. Di Firenze

Corso di formazione professionale di n° 48 ore gestito dall'Amm. Provinciale di Firenze di "BIOEDILIZIA";

Corsi di formazione previsti nell'ambito del Piano di Formazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale relativamente alla categoria di appartenenza.

Corso di formazione per Dirigenti e Preposti organizzato per conto dell'Amministrazione Provinciale da ARECO- 30/06/2009

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei programmi e dei sistemi informatici seguenti:

- Explorer,
- Autolook Expres,
- Word,
- Excel,
- Acces,
- Piramide (Contabilità Lavori)
- Autocad Lt .
- Preventivazione e Contabilità Lavori, parte amministrativa, e sicurezza, programma STR(linea tecnica, linea amministrativa, linea sicurezza, linea piani di manutenzione)
- Iride (Gestione atti)
- CF4
- I.G.S.

- ARCHIBUS
- Programmi rendicontazioni per finanziamenti Comunitari, Statali, Regionali (ARTEA, Sviluppo Toscana, Gestione CTC etc,)

ULTERIORI INFORMAZIONI:

PATENTE O PATENTI

ALTRE LINGUE

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

Categoria a-b-

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Dall'1/01/1978 al 5/6/85 presso la Comunità Montana Mugello Val di Sieve –Borgo S.Lorenzo:

- Rilevatore del patrimonio Demaniale,
- Assistente alla Direzione dei lavori,
- Direttore dei lavori
- Progettazione su viabilità e manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili di competenza dell'Ente
- Gestione progetti FEOGA (interventi della Comunità Europea su infrastrutture ed agricoltura)
-

Dall'entrata in servizio presso l'Amministrazione Provinciale di Firenze (5/6/85) alla data odierna, il sottoscritto ha prestato la propria attività lavorativa sempre all'interno della Direzione Edilizia, svolgendo le seguenti mansioni:

1. Progettista e Direttore dei Lavori di Opere Pubbliche, con particolare riferimento alle nuove costruzioni ed ampliamenti di Edifici Scolastici, di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Firenze,
2. Progettista e Direttore dei Lavori di Opere Pubbliche, relative a restauro conservazione e ristrutturazione anche di edifici non scolastici di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Firenze
3. Collaborazione alla progettazione con particolare riferimento alla redazione di, Analisi dei Prezzi, Elenchi Prezzi, Computi metrici, Capitolati Speciali di Appalto, Stime, Perizie Suppletive, Quadri economici;
4. Calcoli revisionali dei prezzi;
5. Assistenza alla direzione lavori, con rilevamento delle misure, tenuta libri contabili, predisposizione Stati d'avanzamento Lavori, e Certificati di pagamento, predisposizione atti di Collaudo e Certificati di Regolare Esecuzione.
6. Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione ai sensi della L. 494/96, progettista linee vita in copertura.
7. Responsabile Unico del Procedimento relativamente ad alcune opere di cui sopra.
8. Responsabile rendicontazioni dei Finanziamenti Regionali e Comunitari;
9. Nell'ambito del servizio di Facility Management ho in particolar modo curato (all'interno del servizio di governo dello stesso), l'attuale sistema di richieste manutentive via Internet (IGS), fino alla progettazione della nuova architettura e struttura del futuro sistema di richieste manutentive (ARCHIBUS)- che a breve dovrà sostituire IGS.
10. Progettista (con altri colleghi della Direzione Edilizia e del CED) di un sistema di Catalogazione ed Archiviazione informatica di tutto il materiale cartaceo relativo progetti elaborati negli anni passati dalla direzione su immobili di competenza dell'Amministrazione, che attraverso un censimento degli elaborati, una digitalizzazione degli stessi, una successiva catalogazione, permette una facile consultazione del complesso dei progetti architettonici, strutturali ed impiantistici relizzati dall'Ufficio.
11. Progettista (in collaborazione con il Dirigente della Direzione ed altri colleghi) di un sistema di catalogazione ed archiviazione informatica delle nuove progettazioni dell'Ufficio, che registra progressivamente ogni fase della progettazione e della produzione di ogni elaborato progettuale (tavole progettuali, calcoli, alle relazioni, computi, capitolati etc, fino alle relative autorizzazioni- dei comuni, delle soprintendenze etc.-), tale sistema consente, sia durante la redazione del progetto sia successivamente all'approvazione dello stesso, di poter accedere a tutta la documentazione propria di un progetto .
12. Responsabile di alcune rendicontazioni relative a finanziamenti Comunitari, Statali e Regionali, (fondi POER CREO, DOCUP, ACCORDI PROGRAMMA QUADRO BENI ED ATTIVITA'

ALLEGATI

-

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,
INFORMATIVA E CONSENSO**

Autorizzo ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*..

Firenze, 01/06/2017

(FIRMA)