

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIUMI BARBARA**
Indirizzo
Telefono
E-mail **barbara.fiumi@hotmail.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **DAL 01/2008 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Servizi alla Persona (ASP) Circondario Imolese – via Matteotti, 77 – 40024 Castel San Pietro Terme (BO) – CF 0279956120**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Locale non economico che ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione di interventi, prestazioni, servizi sociali e socio-sanitari rivolti alle famiglie e alle persone, compresi i relativi servizi accessori e funzionali**
- Tipo di impiego **Responsabile U.O. Servizio Attività Tecniche**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 ss.mm. dei procedimenti aventi ad oggetto lavori pubblici nonché servizi e forniture in ambito tecnico-manutentivo. Progettazione e Direzione Lavori di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Gestione del patrimonio immobiliare dell'ASP. Gestione delle manutenzioni ordinarie e programmate dei beni mobili, immobili e relative pertinenze, comprese le aree verdi e gli impianti a servizio degli edifici. Gestione delle utenze. Coordinamento della Sicurezza Aziendale tra l'RSPP (esterno), il Datore di lavoro e i referenti aziendali di struttura e d'area.**

- Date (da – a) **DAL 02/2001 AL 31.12.2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.P.A.B. Casa di Riposo per Inabili al Lavoro di Imola – via Venturini, 14-16/E – 40026 Imola (BO) (cessata al 31/12/2007 a favore dell'ASP Circondario Imolese)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale non territoriale cessato al 31.07.2007 a favore dell'attuale ASP Circondario Imolese a seguito della riorganizzazione dei servizi accreditati disposta dalla Regione Emilia Romagna**
- Tipo di impiego **Responsabile Ufficio Tecnico Patrimoniale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del servizio manutenzione beni immobili e pertinenze, comprese le aree verdi e gli impianti a servizio degli edifici. Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP). Responsabile del Procedimento ai sensi di legge per i Lavori Pubblici e i servizi / forniture di carattere tecnico-manutentivo su immobili e pertinenze, comprese aree verdi ed impianti. Progettazione e Direzione Lavori di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Gestione del patrimonio immobiliare dell'IPAB. Gestione delle utenze**

- Date (da – a) **DAL 01/1999 AL 01/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Co.Se.A. Consorzio Servizi Ambientali con sede a Castel di Casio (BO)**
- Tipo di azienda o settore **Consorzio di Comuni che gestisce il servizio rifiuti urbani e assimilati ed, in via secondaria, altri servizi conferiti dai Comuni soci**
- Tipo di impiego **Responsabile Settore Tecnico – Ufficio Progettazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Servizi di consulenza tecnica, progettazione e studi di fattibilità, direzione lavori nel settore infrastrutturale, impiantistico, ambientale e opere di ingegneria civile tra cui si**

citano: progettazione e direzione lavori inerenti la costruzione, gestione e manutenzione di alcuni settori della discarica di Rifiuti Solidi Urbani in Comune di Gaggio Montano (BO); partecipazione alla direzione generale di progetto e direttore lavori di interventi di consolidamento dell'abitato di Cutigliano (PT); progettazione di isole ecologiche da realizzare nell'ambito della Provincia di Bologna; fattibilità per intervento di bonifica dell'area di deposito di scorie derivanti dall'incenerimento di RSU in Comune di San Marcello Pistoiese (PT); progettazione e direzione lavori di parcheggio di sosta per veicoli e caravan in Comune di Sambuca Pistoiese (PT).

- Date (da – a) DAL 06/1997 AL 12/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Alta e Media Valle del Reno – Vergato (BO)
 - Tipo di azienda o settore Ufficio intercomunale Assetto del Territorio
 - Tipo di impiego Istruttore tecnico area tecnica – Tecnico-Manutentiva
 - Principali mansioni e responsabilità progettazione, Direzione Lavori e contabilità di Lavori Pubblici inerenti interventi di difesa e conservazione del suolo quali la sistemazione di torrenti montani (pulizia degli alvei, regimazione del deflusso, costruzione e/o ripristino di briglie trasversali, opere di consolidamento e protezione spondale) e di versanti interessati da dissesto idrogeologico mediante opere di consolidamento e/o regimazione delle acque superficiali e/o profonde

- Date (da – a) DAL 08/1996 AL 05/1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Alta e Media Valle del Reno – Vergato (BO)
 - Tipo di azienda o settore Ufficio intercomunale Assetto del Territorio
 - Tipo di impiego Incarico per l'assistenza in cantiere e Direzione Lavori
 - Principali mansioni e responsabilità assistenza in cantiere, Direzione Lavori e contabilità dei lavori di sistemazione di evento franoso in loc. Marano in Comune di Gaggio Montano (BO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio Laurea in Ingegneria Civile sez. Idraulica (voto 100/100 e lode)
 - (lauree, specializzazioni)
 - Conseguito presso: Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Ingegneria
 - Data conseguimento (gg/mm/aa) 20/03/1996
 - durata percorso di studio 5 anni

- Date (da – a) 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Ingegneria
 - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Ingegnere

- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 1988-1989
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri "A. Oriani" – Faenza (RA)
 - Qualifica conseguita Diploma di Geometra (voto 60/60)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore

- Attività formative 2017
 - (frequenze, corsi di formazione, stage, borse di studio ecc I.I.P.L.E. – Istituto Istruzione Professionale Lavoratori Edili di Bologna e Provincia
 - Via Del Gomito, 7 – Bologna

Corso di aggiornamento in prevenzione incendi finalizzato al mantenimento dell'iscrizione dei Professionisti negli elenchi del Ministero degli Interni - Impiantistica - regola tecnica Ospedali e ambulatori – durata 8 ore + verifica finale – CFP 8

2015

I.I.P.L.E. – Istituto Istruzione Professionale Lavoratori Edili di Bologna e Provincia
Via Del Gomito, 7 – Bologna

Corso base di specializzazione in Prevenzioni Incendi finalizzato all'iscrizione dei professionisti negli elenchi del Ministero degli Interni – A.F. 2015 – durata 120 ore – CFP 120

Qualifica conseguita: Iscrizione all'Albo dei professionisti autorizzati al rilascio delle certificazioni e delle dichiarazioni di cui al comma 4, dell'art. 16, del D.Lgs. n. 139/2006, alla redazione dei progetti elaborati con l'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio di cui al Decreto del Ministro dell'Interno 9 maggio 2007, nonché del relativo documento sul sistema di gestione della sicurezza antincendio

DAL 2007 AL 2011

Servizi Ecologici soc. coop. - Faenza (RA)

Corso per RSPP, conforme al D. Lgs. 195/2003 e all' Accordo del 26 gennaio 2006 – cod. Ateco 7-

2007; modulo C (24 ore)

2007; modulo B (60 ore)

dal 2007 al 2011: n. 5 aggiornamenti annuali da 12 ore per 60 ore totali

Qualifica conseguita: Responsabile Servizio Prevenzione Protezione – attività cod. Ateco 7

2002

Comando provinciale VV.F. di Bologna

Qualifica conseguita: Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto alla lotta antincendio" – rischio elevato – durata 16 ore

• **Attività di aggiornamento**
(partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc...)

DAL 2006 AD OGGI

Partecipazione a vari corsi di aggiornamento / seminari in tema di:

- programmazione, affidamento e realizzazione dei Lavori Pubblici,
- Codice dei Contratti pubblici,
- adeguamenti degli edifici pubblici con riferimento agli impianti, alle strutture, alla sicurezza e all'incendio,
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

2006

Società Futura s.p.a. - San Giovanni in Persicelo (BO)

Responsabilità di funzionari e Dirigenti e Adempimenti negli Enti Pubblici in relazione agli adeguamenti degli edifici pubblici con riferimento agli impianti, alle strutture, alla sicurezza e all'incendio – durata 24 ore

Attestato di partecipazione

DA 11/2001 A 05/2002

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna

Corso sul Project Management nel processo delle costruzioni civili – durata 160 ore

Attestato di partecipazione

DA 11/1997 A 03/1998

Centro Servizi Quasco - Bologna

Corso di formazione per coordinatori: D.Lgs. 494/96 (attuazione direttiva CEE 92/57) – durata 120 ore

Attestato di partecipazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

| | |
|--|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI | |
| PRIMA LINGUA | Italiano |
| ALTRE LINGUE | Inglese |
| • Capacità di lettura e scrittura | Buona |
| • Capacità di espressione orale | sufficiente |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI, TECNICHE, MANAGERIALI | <p>Buona capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, organizzando e gestendo le risorse assegnate e garantendo il raggiungimento del risultato. Abilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, con particolare riguardo al ruolo di Responsabile di Posizione Organizzativa ricoperto dal 2001 in poi.</p> <p>Capacità: - di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste della dirigenza e/o dell'utenza; - di relazionarsi con collaboratori e con fornitori esterni, esternando bisogni ed aspettative attese. Buona capacità di analisi nella valutazione di persone e situazioni. Atitudine alla relazione con pari grado, superiori o sottoposti, adeguando il livello di comunicazione.</p> <p>Capacità di affrontare imprevisti e lavorare in situazioni di stress, attitudine acquisita durante le diverse esperienze lavorative svolte, in particolar modo, attraverso l'esperienza maturata come Responsabile dell'Ufficio Tecnico – manutentivo ove l'imprevisto è all'ordine del giorno e la rapidità decisionale per risolvere problemi e trovare soluzioni è fondamentale per garantire la funzionalità delle Strutture Residenziali e Impianti in cui viene svolto il servizio assistenziale. Parimenti l'esperienza di Direttore Lavori/Responsabile del Procedimento, ha permesso di sviluppare una buona capacità di programmazione e organizzazione di attività anche in ambiti plurisettoriali.</p> <p>Capacità di gestire un gruppo di lavoro grazie all'esperienza maturata partecipando a diversi staff lavorativi</p> |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE | <p>Buona capacità di utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Word utilizzati quotidianamente.</p> <p>Buona capacità di utilizzo dei gestionali aziendali (sicraweb, Appalti e contratti, GPI).</p> <p>Discreta la conoscenza e la capacità di utilizzo di AutoCad versione LT.</p> <p>Patente automobilistica tipo B</p> |

La sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo DPR dichiara la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum ed autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Imola, 18.10.2018

F.to: Barbara Fiumi