

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | ZOTTI GENNARO |
| Indirizzo | [REDACTED] |
| Telefono | [REDACTED] |
| Fax | |
| E-mail | gennaro.zotti@provincia.benevento.it |
| PEC: | [REDACTED] |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | [REDACTED] |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | DA APRILE 2024 AD OGGI |
| • Nome dell'azienda e città | PROVINCIA DI BENEVENTO – Largo Giosuè Carducci – Benevento (Bn) |
| • Tipo di società/ settore di attività | Amministrazione Pubblica |
| • Posizione lavorativa | Dipendente pubblico a tempo indeterminato |
| Principali mansioni e responsabilità | Istruttore Tecnico presso il Servizio di Staff n° 2 Appalti e Contratti – Assistenza Amm.va – EELL – SUA |
| | DA MARZO 2023 AD APRILE 2024 |
| | COMUNE DI ARIANO IRPINO – Piazza Plebiscito,1 – Ariano Irpino (Av) |
| | Amministrazione Pubblica |
| | Dipendente pubblico a tempo indeterminato – vincitore di concorso pubblico |
| | Istruttore Tecnico presso l'Ufficio Tecnico: Settore Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) . |

DA NOVEMBRE 2016 A FEBBRAIO 2023

SICURBAU SRL - Via Rivolta Snc, 82030 Torrecuso (Bn)

Azienda di Costruzioni Generali

Geometra – Impiegato Ufficio Tecnico.

Impiegato presso l'ufficio tecnico della società che si occupa della realizzazione e manutenzione di importanti infrastrutture e opere civili in genere, principalmente a committenza Anas Spa,

Autostrade per L'Italia Spa, RFI Spa, altri concessionari ed Enti Pubblici svolgendo attività quali:

- Supporto tecnico ai cantieri mediante la redazione di elaborati tecnici in genere, di modifiche tecniche e varianti relative alle opere civili, predisponendo inoltre quanto necessario all'ottenimento di autorizzazioni/nullaosta che rientrano anche nella disciplina dei titoli edilizi DPR 380/2001 e in altre Norme di settore. Elaborazione della documentazione tecnico amministrativa, necessaria es: disegno tecnico, relazione tecnica, relazione paesaggistica ecc.;
- Contabilità dei lavori attraverso la redazione e la verifica dei vari documenti (Giornale Lavori, Libretto Misure ecc. di attività affidate anche a subappaltatori (SAL - SIL) con redazione degli as-built e i relativi atti di trasmissione;
- Pianificazione delle attività settimanali per commessa, con indicazione dei mezzi e risorse da impiegare, e della attività da svolgere redigendo documenti dettagliati;
- Redazione della "distinta materiali" per la conseguente trasmissione di RDO/RDA ai vari fornitori, e programmazione delle forniture al cantiere;
- Sopralluoghi in cantiere, per visione lavori affidati anche a subappaltatori, effettuando il rilevamento delle opere realizzate e documentando l'avanzamento degli stessi, al fine di predisporre i conseguenti documenti contabili interni. Verifiche della corretta applicazione dei materiali come specificato dalle schede tecniche e in conformità al capitolato;
- Supporto all'ufficio gare mediante la redazione di disegno tecnico, stima lavori, la redazione di relazioni e documenti di pianificazione e composizione degli stessi, l'individuazione di materiali, soluzioni e tecnologie richiesti;
- Redazione atti contabili (Computi metrici, as-built ecc) relativi all'edilizia "privata" e rientranti nel bonus 110%;
- Supporto alle attività di progettazione e alla redazione di altri documenti tecnici, collegati a richieste di concessione e relative alla materia urbanistica ed edilizia, che vanno dalla richiesta di rilascio del PDC alla presentazione della SCIA, CILA, SCIA AGIBILITA', alla dichiarazione di conformità degli impianti installati, SCIA antincendio ecc.
- Supporto alle attività di collaudo delle opere realizzate ove richiesto;
- Supporto alle attività di topografia mediante il rilevamento su campo e tracciamento delle opere, eseguite con strumenti topografici.
- Supporto alla redazione delle pratiche catastali,

DA GENNAIO 2014 A GENNAIO 2016

ALPIN SRL - Via Rivolta Snc, 82030 - Torrecuso (Bn)

Azienda di Costruzioni Generali

Geometra – Impiegato Ufficio Tecnico.

Impiegato presso l'ufficio tecnico della società che si occupa della realizzazione e manutenzione di importanti infrastrutture e opere civili in genere, principalmente a committenza Anas Spa,

Autostrade per L'Italia Spa, RFI Spa, altri concessionari ed Enti Pubblici svolgendo attività quali:

- Supporto tecnico ai cantieri mediante la redazione di elaborati tecnici in genere, di modifiche tecniche e varianti relative alle opere civili, predisponendo inoltre quanto necessario all'ottenimento di autorizzazioni/nullaosta che rientrano anche nella disciplina dei titoli edilizi DPR 380/2001 e in altre Norme di settore. Elaborazione della documentazione tecnico amministrativa, necessaria es: disegno tecnico, relazione tecnica, relazione paesaggistica ecc.;
- Contabilità dei lavori attraverso la redazione e la verifica dei vari documenti (Giornale Lavori, Libretto Misure ecc. di attività affidate anche a subappaltatori (SAL - SIL) con redazione degli as-built e i relativi atti di trasmissione;
- Pianificazione delle attività settimanali per commessa, con indicazione dei mezzi e risorse da impiegare, e della attività da svolgere redigendo documenti dettagliati;
- Redazione della "distinta materiali" per la conseguente trasmissione di RDO/RDA ai vari fornitori, e programmazione delle forniture al cantiere;
- Sopralluoghi in cantiere, per visione lavori affidati anche a subappaltatori, effettuando il rilevamento delle opere realizzate e documentando l'avanzamento degli stessi, al fine di predisporre i conseguenti documenti contabili interni. Verifiche della corretta applicazione dei materiali come specificato dalle schede tecniche e in conformità al capitolato;
- Supporto all'ufficio gare mediante la redazione di disegno tecnico, stima lavori, la redazione di relazioni e documenti di pianificazione e composizione degli stessi, l'individuazione di materiali, soluzioni e tecnologie richiesti;
- Redazione atti contabili (Computi metrici, as-built ecc) relativi all'edilizia "privata" e rientranti nel bonus 110%;
- Supporto alle attività di progettazione e alla redazione di altri documenti tecnici, collegati a richieste di concessione e relative alla materia urbanistica ed edilizia, che vanno dalla richiesta di rilascio del PDC alla presentazione della SCIA, CILA, SCIA AGIBILITA', alla dichiarazione di conformità degli impianti installati, SCIA antincendio ecc.
- Supporto alle attività di collaudo delle opere realizzate ove richiesto;
- Supporto alle attività di topografia mediante il rilevamento su campo e tracciamento delle opere, eseguite con strumenti topografici.
- Supporto alla redazione delle pratiche catastali,

DA SETTEMBRE 2009 A MARZO 2010

COSTRUZIONI MICHELANGELO SRL – 82100, Benevento (Bn)

Azienda di Costruzioni Generali

Geometra – Capo Cantiere

Azienda di costruzioni operante nella realizzazione di opere pubbliche, a committenza principalmente di Enti Pubblici in cui ho svolto mansioni di Capocantiere: con particolare attenzione alla programmazione delle attività, all'approvvigionamento dei materiali, al tracciamento delle opere ed al monitoraggio delle attività in corso di esecuzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali
oggetto dello studio

Qualifica o certificato conseguita
Eventuali livelli nella classificazione
Nazionale (se pertinente)

NOVEMBRE 2012

Diploma di Abilitazione all'esercizio della Libera Professione di Geometra
Conseguito presso l'Istituto Tecnico per geometri Galileo Galilei, 82100
Benevento

ANNO 2010 – NOVEMBRE 2012

Geometra Praticante Presso Studio Tecnico Geom. Vincenzo Paolo Zotti, con sede in
Torrecuso (Bn) alla Via Fabbricata n° 86 Inerenti le attività di seguito elencate

Disegno architettonico con uso cad. Atti di aggiornamenti catastali (Prego e Docfa).;
Redazione relazione tecniche illustrative;
Progettazione civile;
Progettazione Idrauliche;
Progettazione stradale;
Uso programma di scrittura (Word);
Uso programma di scrittura (Excell);
Uso programma di successioni;
Uso programma di voltura Catastale;
Uso programma di contabilità (Primus);
Uso strumentazione elettronica per rilievi piano altimetrici (Marca Nikon tipo DTM520).

LUGLIO 2009

- Diploma di Geometra Conseguito presso l'Istituto Tecnico per geometri Galileo Galilei, 82100 Benevento (Bn);
- Corso Formativo riguardante la sicurezza nell'edilizia, della durata di 120 ore Eseguito presso I.T.G. Galileo Galilei, 82100 Benevento (Bn)

LUGLIO 2009 – AGOSTO 2009

Stage Formativo riguardante la sicurezza nei cantieri edili, della durata di 80 ore, eseguito presso Impresa di Costruzioni D.B.L. Appalti S.r.l., con sede in Caserta (Ce).

ANNO 2008

Corso Formativo "la gestione della sicurezza nell'edilizia " della durata di ore 30, eseguito presso I.T.G Galilei (BN);

Partecipazione al progetto Scuolambiente, "Piste Riciclabili Modulo 3", Eseguito presso I.T.G. Galilei (Bn)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche Se non supportata da attestati o da certificati ufficiali

PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE

Anno 2024 – **Idoneità** conseguita alla procedura "Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n.1 posto di Istruttore Tecnico esperto informatico, a Tempo indeterminato con rapporto di lavoro part time (50%) da inquadrare nell'area degli istruttori (ex categoria C) bandito dall'Ente **COMUNE DI VITULANO (BN)**;

Anno 2024 – **Classificato 2°** in graduatoria finale di merito, in riferimento alla procedura relativa al "Bando di interpello Elenco Idonei per la selezione di Istruttore Tecnico ex Categoria C indetta dall'Ente **CITTA' DI FOGLIANISE (BN)**

Anno 2023 – **Idoneità** conseguita alla procedura "Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n° 2 unità nella qualifica di Istruttore Tecnico Geometra – Area degli Istruttori" bandito dall'Ente **CITTA' DI BENEVENTO (BN)**

Anno 2023 – **Idoneità** conseguita alla procedura "Concorso Pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Istruttore Tecnico, Cat C, Pos economica C1, bandito dall'Ente **COMUNE DI MORCONE (BN)**

Anno 2023 – **Vincitore di Concorso** inerente la "selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di nr. 2 posti di istruttore tecnico - cat. C1 – a tempo pieno e indeterminato del vigente ccnl comparto Funzioni Locali" bandito dall'Ente **CITTA' DI ARIANO IRPINO (AV)**

Anno 2023 – **Idoneità** conseguita alla procedura "Concorso pubblico per esami, per la copertura di n°3 posti di Categoria C, posizione economica C1 – Profilo Professionale "Istruttore Tecnico" bandito dall'Ente **PROVINCIA DI BENEVENTO**

Anno 2023 – **Idoneità** conseguita alla procedura "Concorso per titoli ed esami per due posti di Istruttore Tecnico categoria C1 a tempo indeterminato part time, bandito dall'Ente **COMUNE DI ARPAIA (BN)**

Anno 2022 – **Idoneità** conseguita alla procedura "Concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico, con contratto a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato, categoria C, posizione economica C1, Servizio Tecnico – Ufficio Tecnico, bandito dall'Ente **COMUNE DI TORRE LE NOCELLE (AV)**

Anno 2022 – **Idoneità conseguita** relativa alla selezione pubblica di Assistente di Cantiere opere civili per ambito territoriale Regione Campania indetta dalla Società **RFI SPA (RETE FERROVIARIA ITALIANA) – GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE**

Anno 2022 – Idoneità relativa alla selezione pubblica per Istruttore Tecnico Geometra cat.C1 Giusta determina del RUP, curata **dall'Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali (ASMEL).**

Possiedo elevate capacità di Problem Solvig maturate sia nel percorso professionale avuto sino ad oggi, sia negli ambienti di volontariato a cui ho partecipato per molti anni.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Base
Base
Base

FRANCESE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Base
Base
Base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Elevate capacità di Problem Solvig maturate sia nel percorso professionale avuto sino ad oggi, sia negli ambienti di volontariato a cui ho partecipato per molti anni. Possiedo capacità operare in condizioni di stress, e buone capacità di interagire con le persone

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati

Buone capacità nel coordinare collaboratori, questa esperienza è maturata grazie alla gestione di diverse commesse affidatemi dalle società e inerenti la realizzazione di importanti opere

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali

Buone conoscenze informatiche in genere, ottima del sistema operativo windows, e dei programmi applicativi inclusi nel pacchetto Office (Word, Excel, Project , ottima conoscenza relativa a broswer della navigazione in internet.

Dimestichezza con macchine da ufficio (fotocopiatrici, fax, stampanti,plotter e scanner)
Buone conoscenze dei programmi di disegno come Autocad, Archicad ecc;
Buone conoscenze dei programmi adibiti alla contabilità lavori come Primus;
Buone conoscenze dei programmi di generazione e modifica PDF;
Buone conoscenze dei programmi di ritocchi e modifica immagini

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Eventuali altre competenze che si
vogliono mettere in risalto anche se
non strettamente collegate con la
posizione ricercata.*

Ho dedicato con immenso piacere molto del mio tempo alle persone, grazie all'attività prestata presso la Confraternita di Misericordie di Torrecuso (Bn), che mi ha dato la possibilità di essere a supporto della gente.

Le attività svolte come volontario hanno permesso di acquisire i seguenti attestati:

- 1) Attestato 1° Livello di partecipazione al 10° Corso di addestramento al Soccorso;
- 2) Attestato BLS-d Rilasciato dal Direttore Centrale Operativa del 118 di Benevento;
- 3) Attestato di Partecipazione alle attività connesse all'Emergenza Terremoto L'Aquila in forza al coordinamento operativo COM 5 – Paganica

PATENTE O PATENTI

- A - Patente Moto senza limiti di potenza;
B - Patente Auto

Torrecuso, li 10/11/2024

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03


(Firma)