

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNI PIERO MARIA MANTEGNA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	giovanni.mantegna@comune.milano.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12 novembre 1969
Sede di lavoro	Comune di Milano - Via Durando,38a – 20158 Milano
Direzione	Educazione
Area	Tecnica Scuole
Profilo Professionale	Dirigente Responsabile dell'Unità Manutenzione Ordinaria e Gestione Anagrafe Edilizia Scolastica
COD.ANA.	4411300

ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE AL COMUNE DI MILANO

- Date (da – a) dal 7 febbraio 1989 al 7 luglio 1989 e dal 2 luglio 1990 al 2 settembre 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Geom. Galimberti Paolo**
Via Cardinal Riboldi civ. 2 – Paderno Dugnano (MI)
- Tipo di azienda o settore **Studio Tecnico**
Pratiche Catastali, Rilievi topografici, Perizie e stime immobiliari, Inventari estimativi
- Tipo di impiego **Geometra Assistente Tirocinante**

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Realizzazione di rilevazioni topografiche e restituzioni grafiche.
- Istruzione, redazione, e coordinamento tecnico di pratiche catastali.

Dal 3 settembre 1990 al 30 maggio 1992

Gruppo Borini Costruzioni S.p.a. di Torino - Cassanese Costruzioni s.r.l.

Corso Re Umberto civ. 56 – 10128 Torino

Settore Progettazioni e Costruzioni

Geometra

Espletamento degli incarichi di Responsabile Tecnico presso i cantieri edili della società di appartenenza:

- mansioni di controllo e verifica delle opere da realizzarsi;
- contabilizzazione dei lavori;
- esecuzione di rilievi topografici, tracciamenti;
- istruzione pratiche comunali, catastali, ASL, VV.F.;
- gestione contatti con fornitori;
- supervisione operato del capo cantiere e della mano d'opera di cantiere;
- risoluzioni problematiche di cantiere volte al rispetto del programma lavori e a dare l'opera finita e funzionante entro i termini contrattuali.

ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE AL COMUNE DI MILANO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- *Tipo di azienda o settore*
- Tipo di impiego

Dal 19/05/2022 a tutt'oggi

Direzione Educazione

Area Tecnica Scuole

Via Durando,38a – 20158 MILANO

Comune di Milano

Dirigente Responsabile dell'Unità Manutenzione Ordinaria e Gestione Anagrafe Edilizia Scolastica

• Principali mansioni e responsabilità ricoperte attualmente

- Gestione, anche in qualità di Rup, dell'attività di sorveglianza, coordinamento, monitoraggio e controllo relativa ai contratti di manutenzione ordinaria degli edifici di edilizia scolastica e delle case vacanza e, in particolare, del global service dei servizi di manutenzione ordinaria delle opere edili affidato a MM Spa;
- Supporto alle Aree utenti nella rilevazione delle necessità di manutenzione ordinaria degli edifici di competenza dell'Area di concerto con le altre unità organizzative competenti;
- Supporto ai Municipi di riferimento per la pianificazione e la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria su edifici di edilizia scolastica;
- Monitoraggio e gestione di tutte le attività connesse all'implementazione dell'anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);
- Coordinamento del gruppo di lavoro permanente inter-direzionale relativo all'implementazione dell'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica;
- Gestione, anche in qualità di RUP, degli appalti di servizi finalizzati al monitoraggio e al controllo strutturale e non degli edifici di competenza;
- Attivazione delle azioni volte alla definizione e al mantenimento del fascicolo del fabbricato relativo agli edifici di competenza, anche in coordinamento con altri uffici della direzione, e anche attraverso la gestione di specifici appalti.

• Date (da – a)

Dal 1 giugno 1992 assunzione a tempo indeterminato a tutto il 18/05/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direzione Educazione

Area Tecnica Scuole

Via Durando,38a – 20158 MILANO

• Tipo di azienda o settore

Comune di Milano

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI TECNICI CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 3° FASCIA

• Principali mansioni e responsabilità ricoperte in precedenza

- **Direttore Esecutivo del contratto di Gestione integrata**, secondo il modello c.d. "Global Service" dei servizi di Manutenzione Ordinaria del patrimonio di Edilizia Scolastica del Comune di Milano come Deliberazione del Consiglio Comunale n.62 del 20 luglio 2021.
 - ✓ *Verifica, gestione, controllo e coordinamento del servizio affidato a MM S.P.A. di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria riguardanti gli edifici scolastici dei 9 Municipi Comunali*
- **Responsabile del Procedimento** da oltre 20 anni degli appalti di manutenzione ordinaria (M.O.) per i 9 Municipi.
- **Posizione Organizzativa di Municipio 1**
 - ✓ *Attività di Coordinamento Manutenzione / Service di terzi*
 - ✓ *Direzione dei lavori di M.S.*
 - ✓ *Mantenimento di costante monitoraggio informatico e sul campo delle strutture in carico e delle necessità dei servizi presenti e previsti.*
 - ✓ *Programmazione delle priorità d'intervento sulla base delle deliberazioni del municipio e valutazioni tecniche.*
- **Responsabile del Procedimento di tutti gli appalti "Datore di Lavoro"** per tutte le 9 zone di decentramento atti a garantire in tutti gli immobili scolastici la sicurezza sui luoghi di lavoro;

- **Coordinamento e assistenza** delle attività, svolte dagli uffici interni alla propria Area necessarie, alla formazione della banca relativa all' **Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES)**, ancora in fase di completamento.
- **Espletamento di incarichi relativi alla Protezione e Prevenzione Antincendio** per il Settore di appartenenza;
- **Esecuzione di operazioni topografiche**, raccolta ed elaborazione di elementi censuari, predisposizione e stesura di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi;
- **Progettazione lavori** Preliminare, Definitiva, Esecutiva e gestioni eventuali varianti in corso d'opera:
 - ✓ *gestione delle procedure amministrative durante le diverse fasi progettuali per l'ottenimento dei pareri degli Enti interessati (Vigili del Fuoco, ATS, Soprintendenza Beni Architettonici e Ambientali, ecc...);*
 - ✓ *elaborazione di disegni o di modelli relativi a particolari complessi di studio d'insieme, definendo dimensioni, quote e tolleranze, sulla base di istruzioni ricevuti o di schemi preesistenti.*
- **Progettazione integrata edile /impiantistica** delle opere di edilizia scolastica:
 - ✓ *gestione degli interventi da svolgere in accordo con il Settori Impianti e Manutenzione mediante la costituzione di appositi gruppi di progetto;*
- **Coordinamento in qualità di "project manager"**, dell'attività di progettazione integrata e qualificata svolta da soggetti esterni:
 - ✓ *predisposizione disciplinari di incarico per la nomina di professionisti esterni richiesti;*
 - ✓ *predisposizione di capitolati speciali d'appalto, capitolati prestazionali, perizie e stime;*
 - ✓ *gestione delle commesse per la verifica delle prestazioni lavoro /qualità /tempo impiegato /costi;*
- **Esame e verifica della conformità alla normativa vigente** di opere, di installazioni ed impianti e di progetti di opere di iniziativa privata;
- **Direzione Lavori e contabilità dei lavori di M.S. e M.O** e capacità di gestione opere M.S. anche di natura complessa o a carattere d'urgenza.
- **"Sostituto Coordinatore dell'Emergenza" – ai sensi del D.Lgs. 81/08 artt. 18 comma 1 lettera b – 43 comma 1 lettera b e s.m.i.** per le diverse sedi occupate dagli uffici tecnici del Comune di Milano - di Via Pirelli, 39 -Via Bernina ,12 – Via Durando 38a, per lo svolgimento delle attività sinteticamente elencate:
 - ✓ *segnalare congiuntamente al Coordinatore le inadempienze del manutentore esterno degli impianti e delle attrezzature antincendio ai sensi ed agli effetti dell'art. 18 c. 1 lett. f);*
 - ✓ *promuovere riunioni informative e di coordinamento della squadra di emergenza.*
 - ✓ *effettuare esercitazioni con gli addetti, ed esercitazioni di esodo della sede con periodicità almeno annuale;*
 - ✓ *in assenza del Coordinatore, il sostituto Coordinatore assume la Direzione e il Comando degli interventi necessari a contenere e a risolvere l'emergenza coadiuvato dalla propria squadra.*
- **Coordinatore generale dei presidi tecnici per seggi** elettorali e referendum della Amministrazione Comunale, da oltre 25 anni per il Settore tecnico Scuole e strutture sociali per attuale Area Tecnica Scuole:
 - ✓ *garantire l'idoneità funzionali delle sedi di votazione tramite il coordinamento di tutti gli interventi manutentivi ordinari e straordinari preliminari ed i servizi di presidio tecnico (gestione personale interno ed esterno), necessari durante le operazioni di voto.*
- **Addetto alla gestione emergenza a rischio elevato** per le sedi degli uffici tecnici di appartenenza.
- **Addetto al Primo Soccorso** per gli uffici dell'Area Tecnica Scuole del Comune di Milano.

- Ruolo di **Posizione Organizzativa responsabile dell'Ufficio CPI** (Certificati Prevenzione Incendi) dell'Area Tecnica Scuole, direzione Quartieri e Municipi.
- *Creazione della Banca dati attualmente in uso, riguardante tutte le pratiche V.V.F.- CPI degli oltre 572 edifici scolastici.*
- Per oltre 10 anni ho ricoperto incarichi di **Direzione Lavori** della Manutenzione Ordinaria degli Immobili in carico al Settore Tecnico Scuole e Strutture Sociali delle Zone di Decentramento n. 2 e 9 rilevandone il fabbisogno manutentivo e gestendo la programmazione degli interventi in collaborazione con la Direzione utente;
- Ruolo pluriennale di **Posizione Organizzativa** dell'unità Coordinamento nuclei Edilizia Scolastica per il Municipio 2 ed ad interim del Municipio 1 assicurando l'esecuzione di tutte le opere di M.O. e di M.S. prioritarie deliberate dall'Amministrazione centrale o di municipio.
- **Rilevazione del fabbisogno** di nuove opere ed interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli edifici destinati all'Edilizia Scolastica e Socio Assistenziale Residenze Sanitarie per Anziani, Centri Ricreativi per Anziani e Strutture per Portatori di Handicap e Salute Mentale della Direzione Centrale Salute;
- **Pianificazione generale** degli interventi di realizzazione di nuove opere, di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria degli edifici destinati ad edilizia Scolastica e Socio Assistenziale, in accordo con la Direzione utente;
- **Membro delle commissioni interne per l'analisi delle "offerte anomale"** riguardanti gare d'appalto di pertinenza del Settore Tecnico Scuole e Strutture Sociali;
- **Incarico di Referente D.Lg. 626/94** per il Settore Edilizia scolastica – Direzione Centrale Tecnica fino all'entrata in vigore del Decreto legge 81 del 9 aprile 2008;
- **Membro del Gruppo di Controllo** Residenze Anziani e Disabili in Appalto per le strutture presenti nelle diverse zone di decentramento – ai sensi del CSA delle RSA in appalto;

- Coordinamento e definizione delle procedure dei servizi assegnati gestendo le risorse umane a disposizione, conseguendo il pieno raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ottenendo attestazione di lodevole servizio

- Svolgimento ed assolvimento dei compiti istituzionali assegnati sia inerenti alla propria carica di Posizione Organizzativa di pertinenza, sia riguardanti compiti attribuiti direttamente quale membro dello staff di Direzione di Settore/Area rispondendo per il proprio operato direttamente al Direttore di Settore/Area, svolgendo autonomamente, rispetto agli incarichi e nomine attribuitegli, la propria attività professionalmente, conciliando requisiti di qualità ed efficienza nonché efficacia;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Anno scolastico 1987/1988
 2° ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI PERITI COMMERCIALI E PROGRAMMATORI,
 Via Boito,2 – Monza
Diploma di geometra

Anno 1994 Commissione Esaminatrice n° 46
 ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "Mosè Bianchi "
 Via Minerva,1 – 20052 Monza
Abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra

Anno formativo 1998/99
 COMUNE DI MILANO
 Settore Educazione
 Centro Formazione Professionale Tecnici Edilizia Territorio Ambiente
 Attestato di Specializzazione Post-diploma: **Topografo - Perito Cartografico Tecnico**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE CONTINUA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Catastale “Tecnico Del Rilievo “

07/03/2006
POLITECNICO DI MILANO

LAUREA IN ARCHITETTURA E PRODUZIONE EDILIZIA

Anno di abilitazione I° sessione 2006
POLITECNICO DI MILANO

ABILITAZIONE PROFESSIONALE ARCHITETTO SEZ.B -

Iscrizione n° 2306 in data 12/04/2007 all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Monza e della Brianza

20/12/2007
POLITECNICO DI MILANO, Lauree specialistiche in architettura e Ingegneria edile

LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA – GESTIONE DEL COSTRUITO (cl. 4s)

Anno di abilitazione I° sessione 2008
POLITECNICO DI MILANO

ABILITAZIONE PROFESSIONALE INGEGNERIA CIVILE AMBIENTALE-

ISCRIZIONE N° A2083 dal 23/02/2009 ALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DIMONZA E DELLA BRIANZA – SETTORI: a) CIVILE E AMBIENTALE

Dal 1993 ad oggi ho costantemente seguito corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione presso gli Albi professionali di appartenenza e gli enti accreditati, in particolare riguardo alle tematiche antincendio, alla sicurezza, alla gestione del patrimonio immobiliare nonché la tecnica delle costruzioni e la progettazione strutturale.

Ho conseguito tutti i crediti formativi necessari allo svolgimento della professione e al mantenimento dell'iscrizione presso gli albi professionali.

Si riportano di seguito quelli più significativi

il 27/3/1996 -il13,14,15,16,20,21/5/1996 – il 4,5/6/1996 (tot 39 ore)
COMUNE DI MILANO Settore Prevenzione e Protezione

“Referente della sicurezza“

Dal 9 febbraio all'8 marzo 1996
Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, Istituto di Medicina del Lavoro Università di Milano

Corso: **“La prevenzione e la protezione per il miglioramento della sicurezza e della salute in azienda“**

9 NOVEMBRE 1998
MINISTERO DELL'INTERNO, Corpo Nazionale Vigili del Fuoco, Comando Provinciale di Milano

- Qualifica conseguita
 - Attestato di: **“Addetto Antincendio”**
 - Dal 14/9/1998 al 23/9/1998
 - Comando Provinciale ,Vigili del Fuoco di Milano -

- Date (da – a)
 - Attestato di: **“Addetto Antincendio Livello Elevato”**
 - Dal 7 aprile al 4 luglio 2000
 - POLITECNICO DI MILANO Dipartimento di Ingegneria Strutturale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Corso di aggiornamento:
 - “Sicurezza e recupero degli edifici e delle strutture”**
- Qualifica conseguita
 - 16/06/2005
 - POLITECNICO DI MILANO FACOLTA' DI ARCHITETTURA E SOCIETA'
 - Coordinatore della Sicurezza nel Settore delle Costruzioni-**

- Date (da – a)
 - 01/12/2006
 - POLITECNICO DI MILANO & COMUNE DI MILANO
 - “Corso specialistico di formazione sulle opere pubbliche”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 21/05/2007
 - AUTODESCK- FPRMA MENTIS AUTHORIZED TRAINING CENTER
 - Corso Lodi,24 – Milano 20135
 - “AUTOCAD LT 2006 Livello Avanzato”**
- Qualifica conseguita
 - Dal 29/09/2008 al 10/12/2008 (80 ore)
 - ESEM
 - Formazione e Servizi per il Settore delle Costruzioni
 - Corso per certificatori energetici degli edifici-CENED-SACERT**

- Date (da – a)
 - Conseguito anno 2009
 - POLITECNICO DI MILANO
 - Politecnico di Milano – Formazione permanente Dipartimento di scienza e Tecnologia dell'Ambiente Costruito BEST -
 - Corso di specializzazione post-lauream ingegneria dei costi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Dal 7 maggio 2010 – al 28 gennaio 2011 data di esame finale durata (180 ore)
 - POLITECNICO DI MILANO – Formazione Permanente
 - Dipartimento di Scienza e Tecnologia dell'Ambiente Costruito BEST
 - corso di SPECIALIZZAZIONE POST – LAUREAM
 - “TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA AMBIENTALE”**
- Qualifica conseguita
 - Dal 22/02/2012 al 07/03/2012 (12 ore)
 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELL'APROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA in collaborazione con il POLO CATASTALE BRIANZA OVEST (Comune capofila Seregno)

- Date (da – a)
 - Dal 22/11/2011 al 01/12/2011 (16 crediti formativi)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

MADRE LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA con
accreditamento ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MONZA

Attestato di frequenza – i consulenti tecnici nelle procedure giudiziarie “INGEGNERIA FORENSE”

Dal 18 settembre 2012 – al 22 marzo 2012 con esame finale durata (179 ore)

FONDAZIONE ORDINE DEGLI INGEGNERI DI MILANO

Dipartimento di Scienza e Tecnologia dell'Ambiente Costruito BEST

Professionista antincendio- abilitazione XV^a corso di specializzazione prevenzione incendi ai fini dell'iscrizione dei professionisti negli elenchi del Ministero dell'Interno D.M. 5 agosto 2011 – GU n. 198 del 26 agosto 2011 – Ex L. 818/84.

ITALIANO

INGLESE

Livello Toefel

Livello Toefel

Livello Toefel

FRANCESE

Livello didattico – Attestazione Centre culturel Francais de Milan

Livello didattico – Attestazione Centre culturel Francais de Milan

Livello didattico – Attestazione Centre culturel Francais de Milan

Capacità di direzione e coordinamento delle attività lavorative (staff di Progettazione, Progettazione e Direzione Lavori e attività Gestionali Tecniche ed Amministrative in generale)

- ✓ *apportando contributi concreti nell'attività lavorativa volte al raggiungimento degli obiettivi attraverso;*
- ✓ *motivando e la valorizzando i componenti del gruppo di lavoro;*
- ✓ *valutando le differenti caratteristiche nonché i livelli di formazione del personale per comprenderne anticipatamente il potenziale*

Capacità gestionale e di coordinamento personale e del processo lavorativo

- ✓ *apportando cambiamenti migliorativi e funzionali nell'organizzazione*
- ✓ *ottimizzando delle risorse disponibili*
- ✓ *contraendo i costi gestionali aziendali;*

Capacità relazionali nei confronti di Enti terzi per l'ottenimento di pareri, certificazioni o autorizzazioni.

Capacità di organizzare e gestire riunioni, presentazioni pubbliche relative alle attività che si svolgono all'interno del settore di appartenenza.

Capacità autonoma di programmazione e di gestione del lavoro nel rispetto dei tempi stabiliti con particolare capacità di affrontare il lavoro imprevisto:

- ✓ *gestendo le risorse a disposizione;*
- ✓ *agendo rapidamente e con determinazione in situazioni critiche nell'ambito della propria sfera di responsabilità;*
- ✓ *operando scelte appropriate rispetto al contesto ed alla situazione incontrata nell'ambito professionale;*
- ✓ *proponendo soluzioni di massima e di dettaglio;*
- ✓ *scomponendo sistematicamente i processi complessi.*
- ✓

Capacità ed esperienza professionale nel prevedere e risolvere procedimenti complessi:

- ✓ *pianificando e programmando gli interventi a lungo termine*

- ✓ *gestendo azioni da intraprendere nel breve termine.*

Capacità di controllo riguardante lo stato di avanzamento dei procedimenti:

- ✓ *gestendo le differenti fasi progettuali rispettando le scadenze,*
- ✓ *evidenziando eventuali carenze e punti deboli.*

Capacità di creazione e controllo banche dati del patrimonio immobiliare di competenza:

- ✓ *mantenendo la visione d'insieme degli interventi;*
- ✓ *gestendo le informazioni in possesso dell'area per la creazione del database;*
- ✓ *verificando la completezza dei dati;*
- ✓ *coordinando il gruppo di lavoro intersettoriale.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Elevata capacità di gestione dinamica del patrimonio immobiliare pubblico, Asset Management, Property Management, Facility Management ed Engineering Immobiliare per il soddisfacimento dei bisogni in termini di massimizzazione della redditività del patrimonio immobiliare, accrescimento del valore della proprietà e supporto tecnico nell'acquisizione e dismissione degli immobili nonché riduzione dei costi di funzionamento a fronte di applicazione di soluzioni tecniche di migliorata prestazionale capaci di garantire ed aumentare i cicli di vita utile attesi dagli immobili oggetto di studio ed intervento.

Elevata capacità nell'ambito del Problem solving in ambito gestionale di patrimoni edilizi, gestione manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazioni, restauri e risanamento conservativo degli immobili.

Capacità di coordinamento delle attività inerenti il censimento del patrimonio immobiliare, la gestione economico/finanziaria degli immobili, la due diligence immobiliare e di tutte le attività di ingegneria immobiliare che prevedono la regolarizzazione documentale e tecnica degli spazi e degli impianti facenti parte della dotazione dell'immobile.

Elevata capacità di gestione servizi di manutenzione ordinaria edile e creazione /controllo di banche dati di riferimento utili alla programmazione interventi delle varie tipologie manutentive a guasto, di opportunità, di emergenza, predittive e di programmazione, etc; atte anche ad evidenziare una pianificazione oculata e mirata degli interventi di manutenzione straordinaria inerenti il patrimonio edile di competenza.

Di seguito vengono elencate le capacità professionali e le competenze:

- Progettazione Edile (Preliminare PFTE/ Definitiva / Esecutiva / Varianti in corso d'opera)
- Capitolati Generali e Speciali d'Appalto/Capitolati Prestazionali
- DEC/Direzione lavori
- Responsabile del Procedimento
- Coordinamento emergenze
- Assistenza ai collaudi e vigilanza di Opere Pubbliche
- Contabilità e Preventivazione Lavori *
- Stime e Perizie Immobiliari
- Pratiche catastali
- Analisi Atti notarili, Istrumenti, atti di Compravendita, etc.
- Rilevamenti Topografici **
- Pratiche Tecnico amministrative
- Pratiche di sanatoria edilizia
- Pratiche VV.F
- Pratiche A.T.S.
- Pratiche Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio
- Pratiche Impatto paesistico ambientale
- Redazione di Tabelle millesimali per Amministrazione di Condomini
- Asset Management (gestione delle attività e passività patrimonio immobiliare)
- Property Management (gestione economica e amministrativa di patrimoni immobiliari)

- Facility Management (gestione e controllo di tutte le attività che non riguardano il core business di un'azienda)
- Building Management (controllo dei costi patrimoni immobiliari in costruzione e esistenti)
- Gestione e compilazione banche dati edifici Scolastici (Anagrafica Scolastica Regionale -ARES)
- Creazione e gestione banche dati VV.F
- Gestione e coordinamento implementazione dati banche dati interventi manutentivi e di controllo edifici scolastici

*Perizie e consulenze tecniche in materia di verifica della rispondenza tecnica alle prescrizioni di progetto e/o di contratto, capitolati e norme di collaudo di lavori e forniture di misura e contabilità di lavori, di aggiornamento e revisione prezzi.

**Perizie e consulenze tecniche in materia di rilievi topografici, planimetrici e altimetrici, compresi le triangolazioni e poligonazioni, la misura di fondi rustici, di rilievi di strade, canali, fabbricati, centri abitati e aree fabbricabili.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Utilizzo Professionale di applicativi software acquisiti attraverso corsi di formazione sostenuti presso Comune di Milano – Settore Formazione Informatica:

- Internet e software posta elettronica
- Windows10
- Pacchetto Office: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access e Skype for Business.
- Lotus 123 per windows, lotus 123 v.5- approach
- Autocad LT livello avanzato 2007
- STR progettazione-contabilità lavori
- LINEA 32 STR Enti Solution area manutenzione
- ACCA (software programmi di contabilità e progettazione)
- Suite di comunicazione (TEAMS-ZOOM-W.A.,etc)
- Servizi di cloud storage (One Drive, Drop Box ecc..) e applicative di trasferimento dati (We Transfer)

PATENTE O PATENTI

Patente per la guida di autoveicoli di tipo A e di tipo B

Patente Nautica di abilitazione al comando di unità da diporto

Patente di radiotelegrafista

Milano, lì maggio 2022

Ing. Arch. Giovanni Pietro Maria Mantegna

