

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUIGI VIOLANTI
Data di nascita	23/02/1963
Qualifica	Tecnico – categoria D2
Incarico attuale	Funzionario tecnico Area Gestione Edilizia
E-mail	luigi.violanti@uniroma1.it
Titolo di studio	Diploma di Geometra - Istituto tecnico per geometri “Leon Battista Alberti” Roma. Laurea magistrale in Giurisprudenza (studi non completati) - Università “La Sapienza” Roma.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/10/1985 al 17/3/1988	IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DI ROMA “LA SAPIENZA” UFFICIO ECONOMATO SETTORE LOGISTICO MAGAZZINO;
Dal 18/3/1988 al 10/7/1997	UFFICIO TECNICO C.U. IN QUALITÀ DI ASS. TECNICO CON MANSIONI DI CONTROLLO, PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI RELATIVI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI ALCUNI EDIFICI DELLA CITTA' UNIVERSITARIA. COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO TERMOGESTIONE E REALIZZAZIONE NUOVA CENTRALE TELEFONICA;
Dal 11/7/1997 al 30/6/2007	IN SERVIZIO PRESSO L'UNITA' ORGANIZZATIVA DELLA CITTA' UNIVERSITARIA COME TECNICO CON MANSIONI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E COLLAUDO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI EDIFICI AFFERENTI L'U.O.C.U. NEL MEDESIMO PERIODO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE CON INCARICHI DI RUP, PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA;
Dal 01/7/2007 al 30/6/2010	IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO FEDERATO S.U.A.A. IN QUALITÀ DI FUNZIONARIO TECNICO CON ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E COLLAUDO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI AFFERENTI L'ATENEO FEDERATO;
Dal 01/7/2010	IN SERVIZIO PRESSO LA EX RIPARTIZIONE VII ORA AREA GESTIONE EDILIZIA IN QUALITÀ DI FUNZIONARIO TECNICO CON ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E COLLAUDO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI DI SEDI ESTERNE. INCARICO DI DIRETTORE ESECUTIVO E PROGETTISTA DEL CONTRATTO DEL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA AREA C.U. E SEDI ESTERNE; INCARICHI PER REDAZIONI DI PERIZIE E STIME DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DI QUESTA UNIVERSITÀ O DA ACQUISIRE NEL PATRIMONIO IN COLLABORAZIONE CON LA EX RIPARTIZIONE III ORA AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI;
Dal 27/02/2013	CAPO DEL SETTORE GESTIONE FASCICOLI DI FABBRICATO E ARREDI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dal 06/12/1995 al 21/12/1995	Corso di formazione sul D.L.vo 626/94 " Il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro" per complessive 44 ore;
15/06/1999	Corso di 120 ore di cui all'art.10 del D.L.vo 494/96 presso la Facoltà di Ingegneria;
03/08/2001	Corso per attività a rischio incendio art.12 del D.L.vo 626/94;
23/11/2001	Corso, durata settimanale 40 ore, di Autocad base 2000 presso Apt srl;
30/09/2005	Corso di valutatore di progetti comunitari di sviluppo sostenibile in campo energetico e ambientale realizzato dal CIRPS università di Roma la Sapienza e Kiwinset srl;
21/05/2008	Corso di aggiornamento ai sensi dell'art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 sulla prevenzione degli infortuni e la tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
21/11/2007	Corso di formazione fenomeno mobbing;
17/06/2008	Corso di aggiornamento per il Regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
26/03/2009	Licenza europea computer certificato ECDL rilasciata da AICA;
2-4-6/11/2009	Corso di aggiornamento Responsabile del procedimento livello avanzato;
24/11/2010	Corso prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
novembre 2011	Corso sul catasto;
03/04/2012	Corso di formazione addetto antincendio;
maggio 2013	Aggiornamento per Coordinatori della sicurezza D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.;
24/06/2013	Attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza (L.190/12; D.Lgs. 33/13; D.Lgs. 39/13);
26/05/2014	Convegno tempi di vita e tempi di lavoro – L'anno del pinguino.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA **INGLESE**

Capacità di lettura BUONO

Capacità di scrittura BUONO

Capacità di espressione orale BUONO

Capacità e competenze tecniche Buona conoscenza delle principali applicazioni informatiche di Office Automation del S.O. Windows;
Programmi: PRIMUS - CERTUS LDL - AUTOCAD;
(Word, Excel, Power Point; Outlook);
Capacità di navigazione e ricerca dati sulla rete Internet.