



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | Ing. Marco Buranelli |
| Indirizzo | Cannaregio, 5626 – 30121 Venezia |
| Telefono | Abitazione: 041 5230786 – Cellulare: 348 9997237 |
| Fax | 041 5230786 |
| E-mail | buranelli@alice.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 17 giugno 1964 |

ESPERIENZA LAVORATIVA COMUNE DI VENEZIA

- Date (da – a) Da febbraio 1994 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Ufficio Tecnico Lavori Pubblici
- Tipo di impiego
 - Dal febbraio 1994 funzionario tecnico nel settore dell'edilizia residenziale e monumentale
 - Dal luglio 1999 Responsabile di Servizio (Posizione Organizzativa) per diversi Servizi della Direzione Lavori Pubblici (Viabilità Centro Storico; Edilizia Sportiva e Museale; Piste ciclabili e arredo urbano Mestre);
 - Dal febbraio 2005 Responsabile di Servizio presso l'Istituzione Centro previsioni e segnalazioni maree;
 - Dal gennaio 2010 Responsabile del Servizio Edilizia Sportiva, Monumentale presso la Direzione Progettazione ed Esecuzione Lavori;
 - Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1999 mansione di Responsabile di servizio: la mansione, svolta a tempo determinato e soggetta ad attribuzione da parte del Direttore, implica l'organizzazione e la gestione del Servizio. Questo risulta composto dal personale e dal budget assegnato. E' dovuta la completa gestione del personale, ovvero la verifica delle presenze/assenze, l'assegnazione e la verifica periodica degli obiettivi, la valutazione finale sullo svolgimento dei compiti assegnati. Relativamente al budget, compete al Responsabile la proposta di impegno della spesa, la proposta dei gruppi di progettazione e di direzione lavori, lo svolgimento del compito di RUP. Va inoltre gestito il rapporto con gli utenti/clienti, sia interni che esterni;
 - Dal 2010, dopo l'incarico svolto per l'Istituzione Centro previsioni e segnalazioni maree, RUP dei principali procedimenti legati al campo di attività del Servizio e non solo;
 - Dal 1997 Delegato del Sindaco nella Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo presso la Prefettura di Venezia;
 - Dal 2000 Membro della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Venezia.
- Nota di merito
 - Encomio personale scritto del Prefetto di Venezia per le attività legate alla Direzione Lavori e svolte durante la prima fase della ricostruzione del Teatro la Fenice

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE

- Date (da – a) Dal 1995 a oggi
- Tipo di azienda o settore In quanto dipendente pubblico, ho svolto attività libero professionale per altri Enti, Istituti e Fondazioni senza scopo di lucro sempre previa autorizzazione rilasciata dal Direttore su nulla osta dell'Ufficio Personale
- Tipo di impiego Incarico professionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Parrocchia di S. Alvise – Venezia. Direzione dei lavori di realizzazione dell'impianto di riscaldamento a pavimento.
 - Scuola Grande di S. Teodoro – Venezia. Aggiornamento schede catastali.
 - Istituto Universitario di Architettura di Venezia. Direzione dei lavori di restauro del ex Convento delle Terse a Dorsoduro (Venezia) 2° lotto 1° stralcio.
 - Ente Autonomo Teatro la Fenice – Venezia. Progettista e Direttore dei lavori di alcune opere di ampliamento del Palafenice al Tronchetto.
 - Fondazione Teatro la Fenice - Venezia. Gestione delle procedure antincendio, consulente per la sicurezza degli allestimenti scenici e consulente per le problematiche relative all'agibilità e alla prevenzione incendi. Per il Teatro la Fenice e il Teatro Malibran
 - ASM Venezia. Azienda Speciale per la Mobilità. Realizzazione di un sottopasso veicolare e ciclo-pedonale in uscita dall'Autorimessa di P.le Roma. Direzione lavori e Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione

ESPERIENZA LAVORATIVA IMPRESA FAVERO COSTRUZIONI

- Date (da – a) Dal 1991 al 1994
- Tipo di azienda o settore Impresa di costruzioni, società immobiliare
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Direzione di cantieri relativi ad edifici civili
 - Progettazione architettonica
 - Direzione lavori e contabilità
 - Relazioni con i principali Enti territoriali (Comuni, USLL, VVF, ecc...)
 - Gestione del patrimonio immobiliare dell'Impresa e delle Immobiliari del Gruppo
 - Gestione del cliente, personalizzazioni e varianti in corso d'opera
 - Contabilità e amministrazione condominiale
 - Accatastamenti

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Principali corsi di aggiornamento
 - "Il collaudo statico". Dicembre 2011. F.ne ingegneri del Veneto.
 - "Coordinatore in materia di Sicurezza e salute durante la Progettazione e l'Esecuzione dell'opera ". Aprile 2010. Polistudio. (modulo di 40 ore di aggiornamento avendo già seguito il corso da 120 ore nel 1997).
 - "Stress lavoro-correlato". Maggio 2009. Ufficio formazione del Comune di Venezia.
 - "Formazione di II° livello per Posizioni Organizzative". Marzo 2008. Ufficio formazione del Comune di Venezia.
 - "DUVRI". Novembre 2011. Ufficio formazione del Comune di Venezia.
 - "Meteorologia". Settembre 2005. Ufficio formazione del Comune di Venezia e Istituzione CPSM.
 - "Eliminazione delle barriere architettoniche". Dicembre 2004. Ufficio formazione del Comune di Venezia.

- "Tecnologie antincendio". Marzo 2005. Comando VVF Venezia.
- "La creatività" Maggio 2002. Giacomina La penna
- "Parlare in pubblico". Giugno 2001. Giacomina Lapenna

ISTRUZIONE

- Qualifiche
 - Iscrizione all'elenco del Ministero dell'Interno per i tecnici abilitati alla certificazione antincendio (ex L. 818)
 - Titolo di Ingegnere in seguito al superamento dell'esame di abilitazione alla professione, presso la Facoltà di Ingegneria di Padova
 - Laurea in Ingegneria Civile presso la Facoltà di Ingegneria di Padova (vecchio ordinamento)
 - Diploma scuola media superiore conseguito presso il liceo scientifico "G. B. Benedetti" di Venezia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- livello: buono
livello: buono
livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Abilità nella gestione dei rapporti interpersonali;
- Capacità organizzative nel coordinamento di squadre di lavoro e di imprese;
- Esperienza nell'attività di docenza e padronanza nella gestione di meeting, interventi, seminari

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Access);
 - Buona conoscenza di Acrobat, Power Point;
 - Buona conoscenza di Internet e Posta Elettronica
- Il tutto sia in ambiente Window che in ambiente Mac

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data: 08/05/2013

Marco Buranelli

