

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ROMBINI GIUSEPPE**  
Cellulare **3290589059**  
Telefono **0721 3592210**  
Fax **0721 3592350**  
E-mail **g.rombini@provincia.ps.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 18 MAGGIO 1954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 16/11/2000 – AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino, Via Gramsci n. 4, 61121 Pesaro
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Settore Tecnico - Area 3 "Infrastrutture, Edilizia, Protezione Civile, Mobilità"
- Tipo di impiego Incarico a tempo indeterminato di titolare di Posizione Organizzativa 3.0.1 – Supporto e gestione amministrativa degli interventi di programmazione delle opere pubbliche – Cat. D6 a tempo pieno.
- Principali mansioni e responsabilità Diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato relativa alla gestione amministrativa degli interventi tecnici prodotti dall'intera struttura "Area 3", caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.  
Gestione archivio progetti, protocollo d'area, coordinamento dei rapporti con l'osservatorio regionale dei lavori pubblici, controllo della qualità di prodotto e di risultato dei Servizi dell'Area 3, programmazione dei lavori pubblici (programma annuale e triennale) e finanziamento, redazione atti amministrativi per approvazioni, nomine, impegni di spesa, liquidazioni, convenzioni, affidamenti, bandi di gara.  
Assunzione diretta di ruoli tecnici quali:
  - Responsabile unico del procedimento;
  - Responsabile dei lavori;
  - Progettista;
  - Direttore dei lavori relativamente alle opere pubbliche assegnategli.
  - Aggiornamento normativo di Regolamenti e Capitolati.
  - Aggiornamento del personale.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 22/8/1994 – AL 15/11/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino, Via Gramsci n. 4, 61121 Pesaro
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Settore Tecnico - Area 3 "Infrastrutture, Edilizia, Protezione Civile, Mobilità"
- Tipo di impiego Incarico a tempo indeterminato di Capo Ufficio Area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive. (Cat. D a tempo pieno).

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della gestione manutentiva della rete viaria provinciale nel territorio della bassa val del Foglia.

Gestione ordinaria e straordinaria della rete stradale;

Gestione ordinaria e straordinaria dei ponti ed opere d'arte;

Controllo della sicurezza, arredo, impianti di segnaletica;

Redazione e gestione di progetti per la manutenzione dei piani viabili e per il ripristino dei movimenti franosi;

Gestione del personale esterno assegnatogli;

Gestione dei centri operativi dislocati nel territorio;

Gestione dei mezzi affidati agli operatori esterni.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

**DAL 28/12/1988 – AL 21/8/1994**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Comunale di Tavullia, Via Roma n. 4, 61010 Tavullia

- Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione - Ufficio Tecnico

- Tipo di impiego

Responsabile del Servizio Urbanistica e del Servizio Lavori Pubblici – Assunzione a tempo pieno e indeterminato VIII livello

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'attività edilizia privata e pubblica;

Responsabile dei Lavori Pubblici (strade, edifici di proprietà, scuole, acquedotti, cimiteri, impianti sportivi).

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

**DAL 01/9/1981 – AL 27/12/1988**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Libero professionista – architetto: in collaborazione con diversi studi professionali.

Progettista e direttore dei lavori di opere private (edifici unifamiliari, plurifamiliari, ristrutturazioni, arredamenti, bar, ristoranti);

Progettista e direttore dei lavori di opere pubbliche (scuole, uffici, fognature, cimiteri, impianti sportivi, arredo urbano);

Progettista collaboratore nella redazione di strumenti urbanistici generali ed attuativi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Anno Accademico 1979/80

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Firenze – Facoltà di Architettura

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Laurea con votazione 110/110 e dichiarazione di lode

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Anno scolastico 1973/74

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico "L. Da Vinci" – Civitanova Marche (MC)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica con votazione 40/60

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le posizioni organizzative della Provincia di Pesaro e Urbino: le competenze di ieri , oggi e quelle di domani – Corso di n. 30 ore
    - Qualifica conseguita Prova finale sostenuta con esito positivo
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Anno 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge 15 del 4 marzo 2009 (Legge Brunetta) e il suo decreto applicativo – aggiornamento rivolto a tutti i dipendenti della Provincia - Seminario di studio della durata di n. 4 ore
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Anni 2001-2002
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Funzione Pubblica
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto pilota formativo “Bilancio di competenze per gli operatori delle P.A.”
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Anno 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano per conto della Provincia di Pesaro e Urbino
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione manageriale “La gestione strategica dei finanziamenti comunitari”, della durata di n. 99 ore
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Anno 2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano per conto della Provincia di Pesaro e Urbino
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione manageriale “I fondi comunitari per lo sviluppo locale 2000-2006”, della durata di n. 40 ore
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Settembre – Dicembre 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per l'assicurazione della qualità, analisi e reengineering dei processi aziendali, della durata di n. 56 ore
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Novembre 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola delle Autonomie locali

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso per l'esecuzione dei lavori in economia – Legge 415/98

Giugno 1998  
Provincia di Pesaro e Urbino

Corso di ingegneria geotecnica in zona sismica

Ottobre 1997  
Centre international des Sciences Mecaniques

Corso sugli aspetti geotecnici relativi alla progettazione ed alla costruzione di rilevati stradali

Aprile - Ottobre 1996  
Associazione italiana per l'ingegneria naturalistica

Corso di aggiornamento di ingegneria naturalistica, della durata di n. 216 ore

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **MADRELINGUA**

#### **ITALIANA**

#### **ALTRE LINGUA**

#### **INGLESE**

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

SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

#### **ALTRE LINGUA**

#### **FRANCESE**

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

SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Lavorare in team con le risorse assegnate alla struttura.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Curare i rapporti di sinergia e di collaborazione con le altre strutture dell'ente coinvolte nei processi di attività. Organizzazione di attività e di realizzazione di opere pubbliche.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI