

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

REMIGI FABIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

fabio.remigi@provincia.perugia.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

27/03/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 12/11/1990 al 31/12/1994 dipendente del Comune di Cerreto di Spoleto.
Comune di Cerreto di Spoleto – Piazza Pontano – 06041 Cerreto di Spoleto

Amministrazione pubblica

Tecnico Comunale addetto al Settore Urbanistica – VI^a qualifica funzionale

Procedimento di istruttoria per rilascio concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, condoni edilizi
- Istruttore tecnico -

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

Dal 02/01/1995 al 31/07/2004 dipendente della Provincia di Perugia.
Provincia di Perugia – Piazza Italia – 06100 Perugia

Amministrazione pubblica

Istruttore Tecnico – Categoria "C"

Procedimento d'istruttoria tecnica sulle concessioni stradali – Cura e rapporti operativi con strutture delle istituzioni Locali – Gestione mezzi operativi assegnati per attività di ordinaria manutenzione e per pronti interventi – Redazione perizie per ordinaria manutenzione – Contabilità nelle direzioni lavori – Gestione dell'attività delle unità operative semplici –
Coordinatore di Comprensorio

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

Dal 01/08/2004 al 31/12/2013 dipendente della Provincia di Perugia.
Provincia di Perugia – Piazza Italia – 06100 Perugia

Amministrazione pubblica

Istruttore Tecnico Direttivo – Categoria "D"

Responsabile dell'Ufficio Gestione e Manutenzione Stradale

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

Dal 01/01/2014 al 30/09/2015 dipendente della Provincia di Perugia
Provincia di Perugia – Piazza Italia – 06100 Perugia

Amministrazione pubblica

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Tecnico Direttivo
Responsabile dell'Ufficio Tecnico Concessioni Stradali

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

Dal 01/10/2015 Al 31/12/2016 dipendente della Provincia di Perugia
 Provincia di Perugia – Piazza Italia – 06100 Perugia

Amministrazione pubblica
 Istruttore Tecnico Direttivo

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

Dal 01/01/2017 ad oggi dipendente della Provincia di Perugia
 Provincia di Perugia – Piazza Italia – 06100 Perugia

Amministrazione pubblica
 Istruttore Tecnico Direttivo
Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e Tutela Stradale – Zona 4

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno Scolastico 1986/87
 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "G. Spagna" di Spoleto
 Diploma di Geometra

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

03/12/2010
 Provincia di Perugia
 Seminario tecnico: Pacchetto di Norme Europee EN 1317 – Certificazione di Conformità CE – Progettazione delle installazioni dei dispositivi.
 Attestato di partecipazione rilasciato in data 3 dicembre 2010.

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

14/12/2009
 Provincia di Perugia
 Corso: La gestione di terre e rocce da scavo.
 Attestato di partecipazione rilasciato in data 21 dicembre 2009.

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

24/06/2009
 Provincia di Perugia
 Corso di formazione per dirigenti ai sensi dell'art. 37, comma 7, del D.Lgs. 81/2008
 Attestato di partecipazione rilasciato in data 3 settembre 2009.

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

02/04/2008 – 15/04/2008
 Provincia di Perugia in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica
 Corso di formazione su: INTRANET CONTENT MANAGEMENT
 Attestato di partecipazione rilasciato in data 15 luglio 2008.

- Date (da – a) 19/12/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso base di informazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori a rischio specifico ai sensi degli artt. 21 e 22 del D. Lgs. 626/94 e s.m.i.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato in data 22 gennaio 2007.
- Date (da – a) 14/12/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'accesso alle banche dati e periodici de "il sole 24 ore"
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza rilasciato in data 10 luglio 2007.
- Date (da – a) 05/06/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso base di informazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. 626/94 e s.m.i.
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a) 17/05/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso pratico per l'accesso alle banche dati cartografiche.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato in data 12 febbraio 2007.
- Date (da – a) 11/05/2006 – 31/05/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Principi e regole dell'attività e dei procedimenti amministrativi alla luce delle modifiche alla legge 241/90 introdotte dalle leggi n. 15 e n. 80 del 2005.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 03/04/2006 – 12/04/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il codice della strada e leggi correlate
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato in data 22 gennaio 2007.
- Date (da – a) 31/05/2005 – 27/06/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione manageriale per quadri responsabili di posizione organizzativa
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione rilasciato in data 14 ottobre 2005.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

UTENTE BASE

UTENTE BASE

UTENTE BASE

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione con figure diverse e soprattutto nell'espletamento di numerosi e impegnativi incarichi istituzionali e non, quali due mandati in qualità di Sindaco del Comune di Cerreto di Spoleto ed altre esperienze amministrative.

Capacità di lavorare e coordinare le attività necessarie e/o opportune in situazioni di emergenza. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto ai rapporti con il pubblico e con i collaboratori e dipendenti.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Buona capacità di navigare in internet.

Patente di guida automobilistica di tipo B

ESPERIENZE AMMINISTRATIVE:

- dal 1995 al 2004 Sindaco del Comune di Cerreto di Spoleto;
- dal 21 settembre 2005 al 21 novembre 2007 membro del Consiglio di Amministrazione della Valle Umbra Servizi S.p.a. – società di gestione di servizi pubblici locali -;
- Vice Presidente del CEDRAV – Centro per la documentazione e la Ricerca Antropologica della Valnerina;
- Dal maggio 2014 ad oggi Consigliere Comunale del Comune di Cerreto di Spoleto;
- Consigliere Comunità Montana della Valnerina;

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Perugia, 11 dicembre 2017

In fede
REMIGI FABIO

