

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COZZI AMBROGIO, PAOLO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **ambrogio.cozzi@comune.nerviano.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 03-10-1988 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Nerviano – Piazza Manzoni, 14 – 20014 Nerviano (MI)

Settore pubblico

ARCHITETTO

dal 03 ottobre 1988 al 22 maggio 1990 in qualità di Capo Ufficio Tecnico VII qualifica funzionale con compiti di direzione lavori appalti di manutenzione di immobili proprietà comunale;

dal 23 maggio 1990 al 12 febbraio 1991 incaricato facente funzioni nella mansione di Capo Settore Lavori Pubblici di VIII qualifica;

dal 13 febbraio 1991, previo espletamento di pubblico concorso, capo Settore Tecnico VIII qualifica;

partecipazione, dalla data di assunzione, alle commissioni di gara in qualità di commissario-segretario verbalizzante e dal 18 maggio 1997, in qualità di presidente di tutte le commissioni di gara relative all'appalto di opere pubbliche sia di lavori, che di forniture e di servizi;

nomina, con provvedimento del Sindaco, dal 12 marzo 1996 responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente ai sensi dell'art. 8 del D.L.vo 626/95;

individuato, dall'Amministrazione Comunale con proprio atto deliberativo di G.C. n° 507 del 17 ottobre 1995, come coordinatore unico delle fasi di progettazione e di formazione del programma dei lavori pubblici dell'Ente e di essere stato confermato successivamente con l'approvazione annuale, da parte del Consiglio Comunale, del programma triennale dei lavori pubblici (ultima Deliberazione di G.C. n° 126 del 14 ottobre 2008 nominato responsabile della programmazione con l'incarico di formulare proposte e fornire dati ed informazioni ai fini della predisposizione del programma triennale e dei relativi aggiornamenti annuali;

di svolgere per il comune di Nerviano, dal mese di giugno 1998, gli incarichi relativi al coordinatore della sicurezza sia in fase di progettazione che di esecuzione delle opere pubbliche sia progettate internamente che esternamente;

di svolgere per il Comune di Nerviano, con nomina tramite provvedimento del Sindaco - dal 1 gennaio 1999 - l'incarico di responsabile del servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Progettazione, Metano - inquadrato nella categoria giuridica D III (Posizione Organizzativa);

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

verifica finale di apprendimento (prova teorico pratica).

Ufficio Territorio e Ambiente, che faceva parte del Settore Tecnico fino alla data del 13 marzo 1996, prima della definizione della pianta organica dell'Ente con gestione delle problematiche ambientali legate al territorio - in qualità di responsabile del settore - in particolare:

gestione impianto di depurazione comunale fino alla sua dismissione anno 2002/2003;
controllo impianti di depurazione privati;
controllo e verifica attività estrattiva – cave;
gestione del patrimonio verde comunale - parchi pubblici, etc..

Ufficio Metano gestito in economia fino al 31 dicembre 2002 svolgendo le seguenti funzioni come responsabile del servizio (dal 1990 al 2002):

parte tecnica: prese di utenza, installazione contatori, lavori di estensione rete, predisposizione preventivi per lavori, controllo e verifiche lavori, gestione operai comunali e ditte appaltatrici;
rapporti per fornitura Gas – SNAM;
parte amministrativa: elaborazione dati ed emissione fatturazione, rapporti con le banche e con l'utenza, gestione utenze morose con recupero crediti, etc.);
rapporti con UTIF e Regione (registri sezionali e dichiarazione imposte di consumo e calcolo accise);
acquisto e gestione delle forniture, dei materiali e dei mezzi d'opera per il servizio di distribuzione del gas metano.

Nell'anno 2002 gestione diretta dell'esternalizzazione del servizio Metano ai sensi del D.Lgs n° 164 del 23 maggio 2000 con la predisposizione degli elaborati tecnici e di gara: capitolati, bando, disciplinare, etc ...

Presidente della commissione di gara, con procedura aperta per pubblico incanto, ha espletato le formalità di aggiudicazione con la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, adottando provvedimento finale di affidamento del servizio per la durata di anni 10 per un importo contrattuale presunto di €. 6.784.654,48.

Ufficio manutenzioni:

Gestione degli operai nei vari lavori di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale; gestione delle situazioni di emergenza con operai comunali e/o ditte esterne; predisposizione di capitolati e bandi di gara per appalti biennali di manutenzione ordinaria con importi < ad €. 150.000,00;
gestione gare di appalto relative sia ad opere pubbliche sia all'aggiudicazione di servizi pubblici ed affidamento lavori con sottoscrizione dei relativi contratti;
direzione lavori e contabilità di appalti di lavori quali: opere edili, impianti elettrici, impianti idrico/sanitario, verniciatura e segnaletica stradale, ripristini stradali, opere da fabbro, opere da falegname, conduzione impianti termici, etc ...;
lavori in economia gestiti direttamente con il personale comunale;
predisposizione degli atti contabili (registro di contabilità, libretto misure, stati avanzamento e redazione del Certificati di Regolare Esecuzione);
coordinamento della sicurezza sia in fase di progettazione che in fase di esecuzione dei lavori;
gestione dei tre cimiteri comunali per tumulazioni, estumulazioni, riesumazioni, etc ...

Ufficio Progettazione, Direzione Lavori e Contabilità:

Per tutte le opere pubbliche realizzate dal Comune di Nerviano progettate sia internamente che esternamente attraverso:
svolgimento di funzioni di Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile dei Lavori;
predisposizione, definizione e gestione delle norme e delle modalità di appalto delle opere pubbliche (pubblico incanto) con la redazione e approvazione di tutti gli atti di gara (bando, disciplinare, validazione, etc ...);
partecipazione dalla data di assunzione alle commissioni di gara in qualità di commissario segretario verbalizzante e dal 18 maggio 1997 in qualità di presidente della commissione di gara;
cura la pubblicazione dei bandi e le formalità previste dall'Autorità (schede per ogni lavoro < o > ad €. 150.000,00);
attribuzione codici CUP e CIG;
abilitazione per richiesta in via telematica certificati DURC
apertura e chiusura delle pratiche per finanziamenti statali, regionali e comunitari in

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di relazione e coordinamento sia nell'ambito lavorativo che in campo sociale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento operai e tecnici nell'ambito lavorativo. Progettazione, computi metrici, rendicontazioni e bilanci, gestione dei budget di progetto.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Attestato di specializzazione Tecniche CAD del corso di 250 ore con superamento delle prove finali presso il Centro di Formazione Professionale "Luigi Clerici" nell'anno 2001;</p> <p>Attestato di frequenza al corso di "Formazione generale codice PPR 004-13" presso l'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese svoltosi il 09/12/2013;</p> <p>attestato di frequenza al corso di "Formazione sui criteri generali di sicurezza antincendio ed emergenza nei luoghi di lavoro per aziende di medio rischio" - DLgs 81/08 tenuto dalla Società Estintori Belfus Srl di Legnano il 09/04/2014;</p> <p>attestato di partecipazione al corso di formazione "Appalti e contratti pubblici: novità normative e nuovi scenari comunitari" organizzato da Gruppo CAP svoltosi il 10 e 28/04/2014;</p> <p>attestato di frequenza al corso di aggiornamento "Gli appalti pubblici dopo le recenti normative (bandi tipo, AVCPass, decreti "Renzi" e "destinazione Italia", anticorruzione)" organizzato dal UPEL Service Srl e svoltosi a Legnano il 03/06/2014;</p> <p>attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Appalti e contratti pubblici: novità normative" organizzato dal Gruppo CAP e svoltosi il 24/02 e 09/03/2015;</p> <p>attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Prevenzione della corruzione e dell'illegalità" organizzato dalla Città di Legnano svoltosi il 09/11/2015;</p> <p>attestato di frequenza al corso di aggiornamento "Nuovo codice degli appalti" organizzato dal UPEL Service Srl e svoltosi a Legnano il 07/06/2016.</p> <p>Buona conoscenza di programmi Microsoft Office: word, excel, power point, posta elettronica ecc.;</p>
ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Ho lavorato dal 1981 al 1988 nel settore artigianale in qualità di Titolare dell'azienda di falegnameria di famiglia.
PATENTE	Patente di guida B