

INFORMAZIONI PERSONALI **Leonello Iacovacci**

Sesso Maschile | Data di nascita 22/04/1981 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA **SERVIZI TECNICI AGENZIA DEL DEMANIO**

TITOLO DI STUDIO **LAUREA IN ARCHITETTURA U.E.
Classe 4s – Architettura ed Ingegneria Edile**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

11/2016 – ATTUALE

Agenzia del Demanio – Funzionario Tecnico presso Servizi Tecnici

D.R. Piemonte e Valle d'Aosta

In qualità di tecnico per l'U.O. Servizi Tecnici della D.R. Piemonte e Valle d'Aosta

- Direzione dell'esecuzione di contratti (Verifica di Vulnerabilità Sismica, interventi di bonifica, ristrutturazioni edilizie);
- Progettazione PFTE;
- Direzione Lavori;
- Programmazione e quantificazione di interventi edilizi;
- Supporto al RUP;
- Supporto al verificatore di progetti;
- Gestione di interventi in somma urgenza;
- Partecipazione alla redazione di bandi e alle procedure di affidamento per Lavori e per Servizi di Ingegneria e Architettura (Verifica di Vulnerabilità Sismica, Bonifiche, Rilievi, ristrutturazioni edilizie ecc.);
- Attività di sopralluogo e rilievo tecnico anche per la valutazione dello stato di conservazione degli immobili statali;
- Interventi in somma urgenza;
- Supporto alla verifica delle risultanze di SIA;
- Valutazione dello stato conservativo e manutentivo.

2013 – 2016

Studio Giordano Sorisi – Assistenza alla D.L. e alla Progettazione

In qualità di supporto del titolare dello studio con sede in Roma

- Assistenza alla progettazione e alla Direzione Lavori di locali commerciali ed edilizia residenziale;
- Assistenza nella redazione di elaborati esecutivi per il cantiere con aggiornamenti in corso d'opera;
- Assistenza alla redazione di elaborati impiantistici (impianti elettrici, idrici, meccanici ecc.);
- Assistenza alla preparazione e gestione di pratiche Tecnico – Amministrative (Cila, Scia, Dia, PdC e Agibilità) e reperimento di documentazione necessaria ai fini dell'accertamento di conformità;
- Predisposizione di documentazione tecnica per N.O. alla Provincia, Regione e MiBACT;
- Organizzazione delle squadre di cantiere anche in presenza di più imprese;
- Valutazione dello stato conservativo di immobili privati predisponendo Perizie tecniche sullo stato manutentivo. Reperimento di certificazioni impiantistiche e stima di valore.

2012 – 2013**A.P. Italia S.r.l. (Ora Weyap S.r.l.) – Supporto Ufficio Tecnico –**

In qualità di collaboratore esterno dell'azienda con sede in Roma

- Assistenza alla redazione di pratiche ambientali (VIA) e N.O. autorizzativi per le zone tutelate o soggette a vincolo ai sensi del D.lgs. 42/04;
- Proposte di variante ai Piani Regolatori per gli Impianti Pubblicitari Comunali e redazione degli elaborati tecnici;
- Attività di sopralluogo e rilievo tecnico su strada;
- Ottenimento di titoli abilitativi ai fini dell'intervento presso gli Enti Competenti.

2010 – 2012**La Torre Costruzioni S.r.l. – Tecnico Impresa Edile –**

In qualità di Funzionario Tecnico

- Tecnico di Impresa con funzioni anche direttive per la gestione di unità organizzative, Coordinamento delle risorse umane per la produzione e per il raggiungimento degli obiettivi di budget;
- Responsabile di commessa (Project manager) e di cantiere nell'esecuzione di opere pubbliche, con responsabilità di programmazione ed organizzazione delle attività di cantieri di particolare rilevanza aziendale;
- Verifica e controllo degli adempimenti aziendali, in fase operativa del rispetto delle disposizioni normative sulla sicurezza di cui al D.Lgs 81/08. Acquisizione del PSC e redazione del POS;
- Responsabile ufficio gare, predisposizione delle offerte tecniche ed economiche;
- Rapporti con la Committenza e con la Direzione dei Lavori;
- Controllo delle lavorazioni e preparazione di SAL nel rispetto del Cronoprogramma aziendale e dei lavori;
- Gestione della cantiere svolgendo attività verifica e aggiornamento dei documenti e della regolarità amministrativa dell'Impresa e dei sub-appaltatori, gestione delle forniture e degli ordini d'acquisto, programmazione dei lavori e contabilità analitica;
- Collaborazione con i dirigenti dell'Impresa, sulla base delle strategie e dei piani programmati, per la gestione di cantieri infrastrutturali di notevole complessità tecnologica e/o gestionale, rispondendo al raggiungimento degli obiettivi di piano e di budget.
- Redazione elaborati tecnici: Computi Metrici Estimativi, Quadri Economici, POS, acquisizione dei PSC e proposte di aggiornamento al CS, Stati avanzamento Lavori, documentazione amministrativa, elaborati tecnici esecutivi (anche per appalti integrati), supervisione di elaborati impiantistici (impianti elettrici, idrici, meccanici ecc.), redazione di AS-BUILT.

2001 – 2002**Ministero per i Beni e le Attività Culturali ICR (Istituto Centrale per il Restauro) – Segretario di Direzione –**

- Addetto alla segreteria del Direttore con attività di front office e ricevimento;
- Predisposizione di atti e determine dirigenziali, gestione e organizzazione degli appuntamenti e degli impegni istituzionali;
- Protocollazione di documentazione in entrata e in uscita;
- Gestione della posta elettronica e cartacea;
- Gestione delle chiamate in ingresso e in uscita;
- Partecipazione ad eventi istituzionali e predisposizione degli stessi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE2020**Corso “Il codice dei contratti pubblici”**

SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – 2020

- Corso base
- Corso avanzato

- 2017**

Corso Tecnico Certificatore Energetico
 Ai Sensi Del Dpr 75/2013 – (80 ore)
 Corso accreditato MISE, MATTM, MIT
 Ente: Collegio dei Periti Ind. e Dei Periti Ind. Laureati della Provincia di Terni

- 2014**

Corso di Formazione Coordinatore Per La Sicurezza
 Ai sensi D. Lgs. 81/08 – (120 ore)
 Ente: CEFME CTP
 – Attestato attualmente scaduto / da rinnovare

- 2008**

Laurea in Architettura U.E.
 Classe 4/s – Architettura e Ingegneria Edile
 Università degli studi di Roma “La Sapienza”
 VALUTAZIONE 100/110

- 1999**

Maturità Scientifica
 Liceo Scientifico Calasanzio – Roma
 VALUTAZIONE 74/100

COMPETENZE PROFESSIONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative

- Capacità interrelazionali, buona capacità di sintesi, argomentazione e mediazione.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di coordinamento e gestione di progetti in campo tecnico e di persone in campo umano;
- Attitudine alla collaborazione con colleghi e al lavoro di gruppo;
- Capacità di mantenimento della concentrazione anche in situazioni di pressione o di forte stress;
- Capacità di gestione di iter burocratici e di scadenze.

Competenze professionali

- Competenza sulla valutazione dello status immobiliare dal punto di vista normativo, edilizio e impiantistico;
- Redazione di relazioni tecniche a corredo di pratiche edilizie o per l'ottenimento di nulla osta;
- Capacità nella stesura di Computi Metrici Estimativi, Quadri Economici, bandi di gara e Capitolati d'Appalto;
- Capacità nella gestione del processo edilizio in ogni sua fase dalla programmazione alla progettazione fino all'esecuzione nel rispetto dei budget fissati e dei tempi previsti (project management);
- Composizione di cronoprogrammi e verifica in fase di realizzazione delle tempistiche di progetto;
- Gestione degli stati di avanzamento lavori (S.A.L.) e dei certificati di pagamento;
- Conoscenza approfondita delle principali leggi sull'edilizia e sulla sicurezza sul lavoro.



Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello Avanzato	Livello Avanzato	Livello Avanzato	Livello Avanzato	Livello Avanzato

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows;
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office;
- Ottima conoscenza di browser web e applicativi di posta elettronica;
- Ottima conoscenza di Autodesk Autocad 2d e 3d;
- Ottima conoscenza di Adobe Photoshop CS;
- Ottima conoscenza di Google SketchUp;
- Ottima conoscenza di Skype for business;
- Discreta conoscenza di Acca PriMus, Compensus, Certus, Termus;
- Discreta conoscenza di Computer & Structures SAP 2000.

Altre competenze

ABILITATO ALLA PROFESSIONE DI **INGEGNERE** PER LA SEZIONE "A" DELL'ALBO - SETTORE "CIVILE – AMBIENTALE"

- iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino al n° A 13479.

ABILITATO ALLA PROFESSIONE DI **ARCHITETTO** PER LA SEZIONE "A" DEL L'ALBO PER IL SETTORE "ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI"

- Esame superato I sessione 2020 (Dec. Ret. Rep.n. 989/2020 del 11/10/2020 - UNICA).

Patente di guida

B, A1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Incarichi

OGGETTO: VERIFICA DELLA VULNERABILITÀ SISMICA, DIAGNOSI ENERGETICA, RILIEVO GEOMETRICO, ARCHITETTONICO, TECNOLOGICO ED IMPIANTISTICO DA RESTITUIRE IN MODALITÀ BIM, E PROGETTAZIONE DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA DA RESTITUIRE IN MODALITÀ BIM PER TALUNI BENI DI PROPRIETÀ DELLO STATO, SITUATI NELLE REGIONI TOSCANA, UMBRIA, PIEMONTE E VALLE D'AOSTA

FUNZIONE: Direttore Esecutivo del Contratto – Lotto 2 "di pregio"
CUP: G54J19000010001

OGGETTO: INTERVENTO DI BONIFICA TRAMITE RIMOZIONE DELLE COPERTURE CONTENENTI AMIANTO DELLA "CASERMA PASSALACQUA" E DELLA "CASERMA CAVALLI" A NOVARA

FUNZIONE: Redazione Progetto Fattibilità Tecnico Economica
CUP: G19G19000080001

OGGETTO: DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE E PRESTAZIONI ACCESSORIE PER I LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI COMPLETAMENTO DEL PIANO I DEL COMPENDIO DENOMINATO "EX OPIFICIO MILITARE", SCHEDA TOB0565, UBICATO NEL COMUNE DI TORINO, CORSO BELGIO N. 14, SEDE DEL PRAP.

FUNZIONE: Direttore Esecutivo del Contratto
CUP: D11E170001140001

OGGETTO: BIB0061 – FABBRICATO RESIDENZIALE SITO IN BORRIANA (BI), IN VIA ROMA SNC INTERVENTO IN SOMMA URGENZA
FUNZIONE: supporto al RUP
CUP: G64J20000020001

OGGETTO: INDAGINI E CAMPIONAMENTI PRESSO L'IMMOBILE "EX MAGAZZINI GENIO MILITARE", SCHEDA TOB0354, POSTO NEL COMUNE DI TORINO IN VIA CIMAROSA, 33.
FUNZIONE: Direttore Esecutivo del Contratto
CUP: G18F17000000001.

OGGETTO: TOB0906 – INTERVENTO DI SOMMA URGENZA PER IL FABBRICATO RESIDENZIALE SITO IN CORIO (TO), LOCALITÀ CASE PAIAN.
FUNZIONE: supporto al RUP
CUP: G37E19000010001

OGGETTO: OPERE DI CHIUSURA ACCESSI E MESSA IN SICUREZZA DELL'IMMOBILE DELLO STATO UBICATO IN TORINO, C.SO REGIO PARCO, E ALLIBRATO ALLA SCHEDA TOD0053.
FUNZIONE: Direttore Lavori
CUP: G13G18000260001

OGGETTO: INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONE DELL'IMMOBILE DELLO STATO UBICATO IN VENARIA REALE (TO), VIA PRATI, E ALLIBRATO ALLA SCHEDA TOD0066.
FUNZIONE: Direttore Lavori
CUP: G37B18000110001

OGGETTO: TOB0077/PARTE – CASERMA PELIZZARI – OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DELLA FACCIATA E DEL CORNICIONE DELL'IMMOBILE DELLO STATO UBICATO IN OULX (TO), VIA DEI QURTIERI 6-41.
FUNZIONE: Direttore Lavori
CUP: G37B18000120001

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Torino, 22/01/2021

Leonello Iacovacci

