

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BUGATTO CLAUDIO

Data di nascita

03/05/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1995 al 2017

Comune Udine

Ente locale

Dirigente di servizio a tempo indeterminato nell'area tecnica dei lavori pubblici.

Gestione:

verde pubblico, impianti sportivi, cimiteri, ludoteca. Struttura organizzativa con 60 persone tra capi uffici ed operatori.

Verde pubblico: manutenzione e gestione del verde, realizzazione nuove aree verdi, riqualificazione parchi e giardini storici.

Impianti sportivi: manutenzione, ristrutturazione e riqualificazione con ottenimento CPI e Agibilità pubblico spettacolo, nuovi impianti.

Cimiteri: manutenzione, restauro, ristrutturazione e nuove strutture.

Gestione:

scuole (asili nido, scuole materne, elementari, medie e superiori - 55 edifici): gestione tecnica, manutenzione, ristrutturazione, ottenimento CPI e nuove strutture scolastiche. RUP di procedimenti con professionisti interni e con progettazione e direzione lavori eseguita dal personale tecnico degli uffici.

Impianti sportivi comunali: palasport, stadio, strutture per atletica, calcio, rugby, bocce e complesso piscine-teatro-galleria arte moderna: gestione tecnica, manutenzione, ristrutturazione, ottenimento CPI e nuove strutture. RUP di procedimenti con professionisti interni e con progettazione e direzione lavori eseguita dal personale tecnico degli uffici.

2004-2007

"Palazzetto per l'atletica "Ovidio Bernes": progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione dei lavori, coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione. Importo: € 6.000.000,00

1996 – 2000

Gestione tecnica di tutto il patrimonio comunale (oltre 150 edifici significativi) – Staff tecnico anche con personale operativo

1984 - 1996

Libera professione come architetto con studio proprio.

Piani urbanistici, ristrutturazioni, nuove opere, direzione lavori.

Partecipazioni concorsi di idee e progettazione

1982 - 1995

Supplente con incarichi anche annuali: primi anni nelle medie poi solamente negli istituti tecnici per geometri e periti edili; materie insegnate: disegno, tecnologia dei materiali e costruzioni

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

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

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 TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Dirigente di servizio e Responsabile unico del procedimento

Architetto libero professionista

Docente istituti superiori con abilitazione

Dal 2014: Corsi per la formazione professionale dell'architetto

Corsi in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, sicurezza dei cantieri e prevenzione incendi.

Corsi di argomento tecnico: strutture, tecnologie e materiali

1982 abilitazione all'esercizio della professione

1981 laurea in architettura presso l'Istituto di architettura di Venezia con voto 110/110

1974 maturità scientifica - Liceo scientifico Giovanni Marinelli - Udine

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buone capacità di lavoro in gruppo.

COME DIRIGENTE PUBBLICO GESTIONE DI VARI UFFICI (FINO A 60 PERSONE)

ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ

RISOLUZIONE IMPREVISTI NELLA GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO.

COMPUTER: BUONA CONOSCENZA: WORD, EXCEL, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, GESTIONE IMMAGINI

OTTIMA CONOSCENZA FOTOGRAFIA ANALOGICA E DIGITALE