

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	FABIO BRESCIANI
Indirizzo	Via Provinciale 11/C - Lurano BG
Telefono	335 - 7195914
Fax	
E-mail	Fabio4.bresciani@a2a.eu
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24 - luglio - 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	1) DAL 1982 AL 1986 c/o OFFICINA BERETTA 2) DAL 31/12/1987 AL GIUGNO 2015 c/o AMSA SPA – GRUPPO A2A 3) DA LUGLIO 2015 c/o APRICA SPA – GRUPPO A2A
• Tipo di azienda o settore	1) OFFICINA DI TORNERIA 2) SERVIZI AMBIENTALI
• Tipo di impiego	1) OPERAIO 2) LE MIE ESPERIENZE PROFESSIONALI SONO STATE TUTTE NELLA DIVISIONE RACCOLTA E IGIENE DEL SUOLO > AMSA SPA HO INIZIATO COME OPERATORE ECOLOGICO, DOPO CIRCA 2 ANNI TRAMITE CONCORSO SONO DIVENTATO IMPIEGATO DI CONCETTO, ADDETTO ALL'UFFICIO PRODUZIONE (5 ANNI), SUCCESSIVAMENTE: ✓ 4 ANNI COME CAPOTURNO OPERATIVO ✓ 1 ANNO COME RESPONSABILE CONTROLLI PRODUZIONE E UTENZE 5 MESI COME CONSULENTE PER LA RACCOLTA RD c/o ASIA DI NAPOLI DAL 2001 AL 2007 c/o DIREZIONE CENTRALE COME: ✓ RESPONSABILE METODI DI RACCOLTA E SPAZZAMENTO; ✓ RESPONSABILE PROGETTAZIONE E CONTROLLO SERVIZI ✓ RESPONSABILE INVESTIMENTI E MANUTENZIONE AUTOMEZZI DA OTTOBRE 2007 LUGLIO 2009 COME RESPONSABILE UNITÀ OPERATIVA DA AGOSTO 2019 A GIUGNO 2015 COME RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO > APRICA SPA DA GIUGNO 2015 – LUGLIO 2016 CONSULENTE PER IL PROGETTO "RACCOLTA DIFFERENZIATA CITTÀ DI BRESCIA DA AGOSTO 2016 A DICEMBRE 2018 RESPONSABILE SERVIZI DI RACCOLTA E IGIENE DEL SUOIO PER LA PROVINCIA DI BRESCIA E MANTOVA DA GENNAIO 2019

- Principali mansioni e responsabilità

Attualmente come **Responsabile Programmazione, Progettazione e Controllo** ho la responsabilità di progettare nuovi servizi e/o per nuovi affidamenti ( gare d'appalto per comuni nuovi), di individuare nuove tecnologie, che puntano all'ottimizzazione non solo dei servizi operativi ma anche dei processi interni.

Di supportare e coordinare funzionalmente le attività svolte nelle Unità Operative per quanto riguarda:

- ✓ la gestione dei dati operativi e relative l'analisi per migliorare ed ottimizzare i servizi richiesti;
- ✓ la gestione di contratti con le società appaltatrici e collaborazione con la Funzione Appalti nella stesura delle offerte per gare di appalto pubbliche.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Diplomato nel 1992  
I.P.S.C.P " Kandinsky" Milano

Diploma quinquennale " Tecnica della grafica e pubblicità"

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

**Inglese**

Livello scolastico  
Livello scolastico  
Livello scolastico

**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.*

A partire dal ruolo di "**Capoturno operativo**" ho sempre gestito direttamente risorse e lavorato in gruppo.

Con le varie esperienze ho ampliato la capacità di coordinamento di più funzioni/strutture per la realizzazione di specifici progetti.

Nella funzione di **Responsabile Investimenti automezzi** avevo anche il compito di supportare e coordinare funzionalmente le strutture della Manutenzione Automezzi dei 4 dipartimenti e di interagire con i fornitori esterni.

I ruoli ricoperti mi hanno portato a relazionarmi quotidianamente con tutti i livelli gerarchici dell'organizzazione, dal direttore generale, ai colleghi del management team, fino agli operatori ed ad enti esterni (comuni / fornitori)

**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.*

Nel ruolo di **Responsabile Progettazione e Pianificazione Controllo Servizi** devo definire le metodologie per l'esecuzione dei servizi aziendali e la relativa pianificazione, in termini di risorse, automezzi, turni di lavoro; assicurare la programmazione esecutiva, elaborare target di prestazione, controllare le attività attraverso l'elaborazione di indicatori prestazionali, analizzare gli scostamenti dai target e ricercare soluzioni tecnologiche innovative.

Mentre come **Responsabile Investimenti automezzi** ho acquisito la capacità di gestire un parco automezzi aziendale, partendo dal processo di ricerca ed acquisizione, dalla gestione contrattuale ed amministrativa della manutenzione (interna o con fornitori esterni) e dei ricambi legati al mezzo, fino alla dismissione dello stesso.

Con l'esperienza di **Responsabile Unità Operativa**, ho acquisito la gestione dell'insieme:

- governare unità organizzative complesse, pianificare e trovare soluzioni.
- interagire con altre funzioni in contesti organizzati.
- stendere e gestire budget.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

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

Buona conoscenza : Word ; Acces; Excel; Power Point;  
Internet;  
Buona conoscenza sulla meccanica

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

Partecipato a tutti i corsi aziendali sulla gestione costi/personale sicurezza e metodi di lavoro ect..

**PATENTE O PATENTI**

Patente C

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nel 1987 Servizio militare come Alpino c/o Silandro BZ

**ALLEGATI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 09 gennaio 2008

Firma

