

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Titolo di studio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

**GIOVANNI OCCHINO**

**[gocchino@regione.lazio.it](mailto:gocchino@regione.lazio.it)**

Italiana

07/02/1967

GEOMETRA

**DAL 19 LUGLIO 1996 A TUTT'OGGI**

**Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo, 212 – Roma.**

Amministrazione Pubblica.

Geometra nell'Area Tecnico Manutentiva a seguito di **Concorso Pubblico**;

dal Febbraio 2009 inquadrato in cat. D1 a seguito di **Concorso Interno**.

Dal Febbraio 2018 inquadrato in cat D2 a seguito di Scorrimento Orizzontale

**Dal 16 maggio 2019 a tutt'oggi: Area Pianificazione Gare Strutture Regionale ed Enti Locali della Direzione Regionale Centrale Acquisti;**

**Dal 16 maggio 2019 a tutt'oggi: Posizione Organizzativa denominata "Procedure di acquisizione di beni e servizi per Strutture regionali" istituita presso l'Area Pianificazione Gare Strutture Regionale ed Enti Locali della Direzione Regionale Centrale Acquisti**

Svolge le funzioni di supporto al RUP ovvero di RUP per le attività previste dal decreto legislativo

del 18 aprile 2016, n. 50 relativamente all'acquisto di beni e servizi rientranti nell'ambito delle competenze dell'Area. In particolare:

- verifica la congruità dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi richiesti dalle competenti Strutture;

- definisce gli standard procedurali e documentali ed individua la più corretta procedura di acquisizione, sulla base del capitolato tecnico prestazionale elaborato dalla Struttura richiedente l'acquisto e competente per la gestione del contratto;

- predispone la necessaria documentazione di gara ivi compreso lo schema di contratto.

Si raccorda con le Strutture responsabili per l'esecuzione del contratto, garantendo lo scambio informativo con il Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Utilizza gli strumenti informatici di negoziazione.

Assiste il dirigente dell'Area nella risoluzione di problematiche tecniche e giuridiche di particolare complessità afferenti le competenze dell'Area.

**Da Maggio 2016 al 15 maggio 2019: Area Concessioni della Direzione Regionale Risorse Idriche, Difesa del Suolo e Rifiuti:**

**da Maggio 2017 al 15 maggio 2019: Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento concessioni demaniali fluviali e lacuali" nell'ambito della Direzione Regionale "Risorse Idriche, difesa del suolo e rifiuti", Area "Concessioni"**

**Da maggio 2016 a maggio 2017 Posizione Organizzativa di I<sup>a</sup> fascia denominata**

**“Rilascio concessioni fluviali e lacuali demaniali” istituita presso l’Area “Concessioni” della Direzione Regionale “Risorse idriche e difesa del suolo” Det. G05205 del 13/05/2016**

**Responsabile del Procedimento,**

coordinamento e svolgimento dei procedimenti amministrativi nell’ambito delle competenze dell’Area, con particolare riguardo alla gestione del demanio fluviale e lacuale dello Stato di competenza regionale anche attraverso l’istituto della conferenza dei servizi ai sensi della L. 241/90 e del R.R. 10/2014.

formazione, aggiornamento e tenuta di un archivio informatizzato – nonché del relativo supporto cartografico – delle concessioni demaniali fluviali e lacuali di competenza regionale (in atto, in rilascio o in modifica), ivi incluse le occupazioni di demanio rilevate.

realizzazione e gestione di un apposito Catasto informatizzato delle aree demaniali fluviali e lacuali di competenza regionale, che assicuri una gestione efficace ed efficiente dei suddetti procedimenti e dei relativi canoni, ivi incluso l’accesso pubblico ad informazioni e dati in un’ottica di massima trasparenza e utilizzabilità degli stessi.

ricognizione delle concessioni fluviali e lacuali al fine della predisposizione di un elenco delle stesse e relativo aggiornamento ai sensi attuazione del regolamento regionale n.10/2014.

formulazione di proposte di atti normativi attinenti alla specifica competenza.

Responsabile dei procedimenti di rilascio dei nulla osta idraulici sui compendi fluviali e lacuali.

raccolta ed elaborazione dei documenti e delle informazioni inerenti la gestione dei suddetti procedimenti ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione, in raccordo con l’Area Affari Generali.

Responsabile del procedimento della gestione dei rapporti giuridici in essere, con particolare riferimento a: Aggiornamento ed adeguamento dei canoni di concessione, recupero, anche coattivo, dei crediti vantati dall’amministrazione regionale nei confronti di: concessionari, utilizzatori senza titolo e occupanti abusivi.

Responsabile del procedimento per l’accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

Nell’ambito degli incarichi assegnati dalla Direzione sono in corso di espletamento delle seguenti attività:

-RUP per l’appalto relativa alla realizzazione di una condotta idrica per il contrasto del fenomeno della Subsidenza nei territori comunali di Tivoli e Guidonia Montecelio;

- Presidente della Commissione di gara per i servizi attinenti all’architettura ed all’ingegneria per l’efficientamento energetico dell’ITIS di Viterbo (POR);

- Componente del gruppo di lavoro per la verifica di 1° livello su interventi finanziati con fondi comunitari.

**Da Maggio 2013 a maggio 2016: A.R.Di.S. – Area Liri-Garigliano, Fiora e Bacini Regionali.**

**Opere e Lavori Pubblici: Responsabile del Procedimento,** Progettista, Direzione e contabilità tecnico-economica dei Lavori, Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione di lavori su aste fluviali, consistenti in manutenzione dei corsi d’acqua, ripristini e manutenzione di opere idrauliche.

Determinazioni a contrarre e assunzione di impegni spesa, Avvisi e Bandi di Gara, lettere di invito, schemi di contratto. Provvedimenti di liquidazione.

**Altra attività tecnico-amministrativa;** Redazione di pareri e **nulla-osta idraulici** per i bacini fluviali di competenza dell’area relativamente al territorio del Lazio settentrionale, conferenze dei servizi, sopralluoghi tecnici.

**Da ottobre 2011 a maggio 2013: INFRASTRUTTURE – Area Reti Elettriche, Piccola Viabilità, e Partenariato.**

Responsabile dei Procedimenti inerenti la concessione dei contributi agli Enti Locali Beneficiari, per interventi relativi alla costruzione, ampliamento e manutenzione straordinaria della piccola viabilità, di piste ciclabili, e di altri interventi di partenariato.

Attività: verifica delle richieste di contributo, valutazione, verifica dei progetti esecutivi degli interventi, liquidazioni, approvazione delle perizie di variante e delle rate di saldo, concessione proroghe ed esecuzione revocche. Procedimenti espletati ai sensi della L.R. n° 88/1980.

Redazione di atti amministrativi (Determinazioni di Impegno di Spesa e/o Accertamento di entrata, Provvedimenti di liquidazione) effettuati tramite il Sistema S.I.R.I.P.A..

**Da Giugno 2001 a ottobre 2011: DEMANIO E PATRIMONIO** – Area Tecnico Manutentiva Responsabile del Procedimento, Progettista, Direzione e contabilità dei Lavori, Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione di appalti di lavori pubblici aventi per oggetto la sicurezza sui luoghi di lavoro e sugli edifici scolastici, la manutenzione ordinaria e straordinaria, consolidamento strutturale, realizzazione e modifica di immobili, opere, impianti tecnologici, reti di fonia e dati, manutenzione di impianti di depurazione acque reflue, adeguamenti normativi L. 46/90. Componente di commissione aggiudicatrice. Attività eseguite, su incarico dell'amministrazione regionale, sul patrimonio immobiliare di proprietà o in uso alla medesima.

Si allega elenchi degli incarichi menzionati.

**ALTRA ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA:**

Redazione di Determinazioni a Contrarre e di Impegno di spesa, Validazione e approvazione progetti da porre a base di gara, Conferenze dei Servizi per il rilascio ed ottenimento autorizzazioni, Avvisi, bandi, disciplinari di gara, lettere di invito, nomina e componente di commissione aggiudicatrice. Accertamento dei requisiti, Aggiudicazioni definitive e stipule contratti, rapporti con l'Ufficiale Rogante, Esecuzione dei Lavori.

**Da Aprile 2000 a Giugno 2001: PROTEZIONE CIVILE**

Geometra – Istruttore Tecnico Amministrativo presso l'Area Protezione Civile, assegnato al C.O.R. Centro Operativo Regionale istituito per far fronte all'emergenze inerenti al sisma dell'Alto Aniene del 2000.

**Dal Luglio 1996 all'Aprile del 2000: DEMANIO E PATRIMONIO**

Geometra – Istruttore Tecnico Amministrativo per la gestione del sistema telefonico regionale.

- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL NOVEMBRE 1995 A LUGLIO 1996**

**Ministero dei LL.PP. (infrastrutture)**

**Provveditorato alle OO.PP. per la Toscana**

**Ufficio Territoriale di Arezzo..**

Amministrazione Pubblica.

**Ufficiale Idraulico a seguito di Concorso Pubblico;**

Direttore dei Lavori, di **appalti di lavori pubblici** aventi per oggetto la Manutenzione ed il ripristino di opere idrauliche e di riassetto dell'alveo del Fiume Arno – tratto Casentinese.

**DAL GIUGNO 1993 A NOVEMBRE 1995**

**VARI**

Privati

Collaboratore Tecnico

Preventivista, Contabilità dei lavori, Assistente di cantiere e Preposto per la sicurezza nelle attività specialistiche di impianto di cantieri, allestimento opere provvisorie e di puntellamento. Manutenzione Immobili ed adeguamenti normativi L. 46/90.

**DAL NOVEMBRE 1990 A GIUGNO 1993**

**Eurosonda s.r.l. – Via Egidio Albornoz, 23 – Roma.**

Privato – Attività Edilizia – **Consolidamento di terreni, fabbricati, opere d'arte infrastrutturali.**

Geometra – Direttore di Cantiere.

Contabilità dei lavori, Direttore di cantiere e Preposto per la sicurezza dei seguenti lavori:

- Realizzazione di archivio, aule ed uffici per la facoltà di Diritto Privato dalla trasformazione dell'edificio ex officine ortopediche presso l'Università La Sapienza di Roma.
- Consolidamento di un ponte ferroviario in muratura presso il Comune di Montegrotto Terme (PD);
- Realizzazione di Nicchie Antinfortunistiche presso le Gallerie ferroviarie Bruzzano, Zeffiro e Palizzi in Provincia di Reggio Calabria.
- Realizzazione di platee di lavaggio e di manutenzione carrozze ferroviarie Stazione di Reggio Calabria;

realizzazione di muro di sostegno in C.A. fondato su micropali Stazione di Reggio Calabria.

- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **dal Luglio 1989 a novembre 1990**

##### **Gruppo S.C.A.F. S.p.A.. – Via Cassia, 731 – Roma**

Privato – Attività Edilizia – Consolidamento di terreni, fabbricati, opere d'arte infrastrutturali.  
Geometra – Direttore di Cantiere.

Contabilità dei lavori, Direttore di cantiere e Preposto per la sicurezza dei seguenti lavori:

- Messa in sicurezza parete rocciosa con posa rete metallica – Civitacastellana.
- **Consolidamento volta galleria stradale SS.28.** Comune di Pieve di Teco (IM)
- Lavori di manutenzione stradale Compartimento Anas Sardegna.
- **Realizzazione di muro di sostegno Strada Statale Comune di Barberino del Mugello (FI)**
- **Realizzazione muro di sostegno su micropali Comune di Scandriglia Rieti**
- Consolidamento e Bonifica Area P.E.E.P. Intervento post terremoto Irpinia Comune di Chiusano S. Domenico (AV) – LAURO S.p.A. – Borgosesia (VC)
- **Consolidamento Bastione del Borgo di Pollutri – Vasto – (CH) – SIR s.p.a.** Genova.

- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **dal settembre 1988 a novembre 1989**

##### **Tini Industria Laterizi s.r.l. – Via di Vallericca – Monterotondo Scalo – (RM)**

Privato – Fornace – Industria di Laterizi e solai prefabbricati.  
Funzionario di vendita.

Funzionario commerciale interno Area provincia Roma- Sud e Province di Avellino e Benevento.

- Periodo
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Dal settembre 1986 ad agosto 1987**

##### **Aedilstyle s.r.l. – Via Gaspara Stampa, 78 – Roma**

Privato - Attività Edilizia

Assistente di Cantiere - Preposto.

Preventivista, Assistente di cantiere e preposto lavori di manutenzioni condominiali.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

#### **12/14 novembre 2013**

Regione Lazio Direzione Ambiente e Consorzio di Bonifica della Maremma Etrusca  
Cantiere Didattico di ingegneria naturalistica.

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

#### **Data attestato 13/12/2010**

CTP – Roma

Disposizioni normative Testo Unico per la sicurezza sui luoghi di lavori 81/08 Titolo IV  
Corso per aggiornamento di 40 ore per l'abilitazione a coordinatore per la sicurezza.

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

#### **18/11/2008 – 08/01/2009**

ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Corso Appalti Pubblici di lavori, servizi e forniture.  
Disposizioni normative Codice degli appalti pubblici.

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

#### **30/05/2008 – 08/06/2006**

ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche  
Corso di Comunicazione orale e scritta.

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione

#### **30/05/2008 – 08/06/2006**

ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

Periodo  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie  
Abilità profess.li oggetto dello studio

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### **PRIMA LINGUA**

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

## **Corso di Inglese**

**06/11/2002 – 15/01/2003**  
IRFOD – LAZIO  
Corso di Diritto amministrativo.  
L. 241/90 e Regolamento Regionale

**28/10/2002 – 30/10/2002**  
Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona  
Corso sugli appalti di lavori pubblici.  
L. 109/94 - D.P.R. 554/99 – Legge obiettivo 443/2001

**20/02/2002**  
Assessorato all'Ambiente Dipartimento Ambiente e Protezione Civile  
Seminario di Ingegneria Naturalistica.

**04/02/2002 – 12/02/2002**  
IRFOD LAZIO  
.Corso di informatica: Programma Access.

**26/02/2001 – 01/03/2001**  
IRFOD LAZIO  
.Corso di informatica: Programma Excel

**Dicembre 1998 – Maggio 1999**  
Istituto Arturo Carlo Jemolo  
Corso di abilitazione per coordinatore della Sicurezza  
Abilitazione per lo svolgimento degli incarichi di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione ai sensi del D. Lgs. 494/96.

**15 Dicembre 1997**  
Istituto Arturo Carlo Jemolo  
Seminario sugli appalti pubblici  
Aggiornamento L. 109/94.

**Dicembre 1996**  
Istituto Arturo Carlo Jemolo  
Seminario per Geometri nell'Area Tecnico Manutentiva  
Normativa sugli appalti pubblici e sulla sicurezza sul lavoro.

### **FRANCESE**

Buono  
Buono  
Buono

ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Per le esperienze personali e professionali avute nel corso dell'attività lavorativa è stata acquisita la capacità di lavorare in equipe, spesso con mansioni di direzione e coordinamento di gruppi di lavoro. Ciò è avvenuto nell'ambito formativo ed in quello lavorativo.</p> <p>Buona attitudine alla pianificazione dell'attività lavorativa volta alla risoluzione dei problemi secondo le priorità nel breve, nel medio e nel lungo termine.</p> <p>L'attività ha permesso di sviluppare l'attitudine a relazionarsi come rappresentante dell'amministrazione regionale con le altre amministrazioni, i cittadini, gli operatori economici e con gli altri soggetti interferenti le attività lavorative..</p> <p>Buona attitudine nella gestione dei gruppi di lavoro anche nell'ambito dei contratti di appalto di Lavori Pubblici, competenza tecnica volta alla risoluzione di problemi legati anche alla logistica ed alla partecipazione ad attività in collaborazione di altre strutture.</p> <p>Sviluppata capacità di valutare problematiche anche dal punto di vista dell'interlocutore.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Capacità organizzativa acquisita grazie all'esperienza professionale svolta come RUP e Direttore dei lavori, nell'ambito dei Lavori Pubblici e dei procedimenti attinenti al rilascio di contributi, pareri tecnici e concessioni demaniali, anche con l'istituto della Conferenza dei Servizi svolta ai sensi della L. 241/90.</p> <p>Le competenze organizzative sono state acquisite anche con l'assunzione di vari incarichi dati dall'amministrazione regionale per la gestione dei contratti di appalti pubblici.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Capacità adeguata all'attività di RUP nella redazione di atti amministrativi, Bandi di gara e allegati, Capitolati speciali d'appalto di contratti di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Capacità nella Pianificazione, Progettazione, Direzione e contabilità dei lavori e di gruppi di lavoro.</p> <p>Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto applicativo Office (word, excel, access).</p> <p>Ottima Conoscenza del Sistema S.I.R.I.P.A.</p> <p>Ottima conoscenza dei programmi di supporto tecnico per la contabilità dei lavori e per la redazione di piani di sicurezza: Primus e Certus.</p> <p>Buona conoscenza del programma Autocad.</p>
ALLEGATI	

Roma, 21/06/2019

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 e 77bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000;

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003 n° 196.

Geom. Giovanni Occhino