

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

**Cognome / Nome** **Di Lorenzo Rosario**  
**Indirizzo** 28, Via Gustavo Hermann – 80145 Napoli – Italia  
**Telefono** +39 3485938888  
**E-mail** [rosario-dilorenzo@libero.it](mailto:rosario-dilorenzo@libero.it)  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 16/03/1973  
**Sesso** Maschile

**Settore professionale** Edile: (Amministratore – Responsabile di commessa – Direttore Tecnico – Risorse umane – Direttore di Cantiere – Gestione patrimoniale).

## Esperienza professionale

<b>Date</b>	05/2023 – ad oggi
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Direttore di cantiere - Responsabile di Commessa
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Organizzazione, gestione e conduzione dei cantieri, rapporti con gli Enti e la direzione dei lavori, redazione della contabilità di cantiere, gestione degli ordini con i fornitori e subappaltatori, controllo delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori.
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Fratelli Ferrara S.r.l. – Via Madonna del Pantano Nord, 2 – 80014 Giugliano in Campania
<b>Tipo di attività o settore</b>	Edilizia pubblica
<b>Date</b>	01/2014 – 03/2022
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Direttore tecnico
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Attività di progettazione e pianificazione della produzione interna, stima dei tempi e dei costi delle commesse, organizzazione e conduzione tecnica delle attività lavorative, rapporti con i fornitori, controllo delle misure di protezione e sicurezza dei lavoratori.
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Impresa Edile Domus Nova S.r.l. – 49, Via Vecchia Napoli – 80145 Napoli
<b>Tipo di attività o settore</b>	Edilizia civile e industriale
<b>Date</b>	01/2004 – 12/2013
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Amministratore unico – Responsabile risorse umane – Direttore tecnico
<b>Principali attività e responsabilità</b>	Gestione dell'attività ordinaria e straordinaria della società, redazione del progetto di bilancio d'esercizio, tenuta dei libri obbligatori per la società, recupero crediti, gestione rapporti con istituti di credito, gestione patrimonio mobiliare ed immobiliare, rapporti con enti pubblici; gestione, formazione e sviluppo del personale in modo funzionale agli obiettivi strategici dell'azienda, relazioni sindacali; stima dei tempi e dei costi delle commesse, organizzazione e conduzione tecnica delle attività lavorative, rapporti con i fornitori, controllo delle misure di protezione e sicurezza dei lavoratori, produzione documentazione per attestazione SOA.
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Impresa Edile Domus Nova S.r.l. – 49, Via Vecchia Napoli – 80145 Napoli
<b>Tipo di attività o settore</b>	Edilizia civile e industriale
<b>Date</b>	03/2001 – 12/2006
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Amministratore unico – Direttore tecnico

Principali attività e responsabilità	Gestione dell'attività ordinaria e straordinaria della società, redazione del progetto di bilancio d'esercizio, tenuta dei libri obbligatori per la società, gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, recupero crediti, gestione rapporti con istituti di credito, rapporti con la pubblica amministrazione; stima dei tempi e dei costi delle commesse, gestione ufficio acquisti, organizzazione e conduzione tecnica delle attività lavorative, controllo delle misure di protezione e sicurezza dei lavoratori, rapporti con i subappaltatori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa Edile Di Lorenzo Costruzioni S.r.l. – parco Fiorito, Viale Turati - 80014 Giugliano in Campania
Tipo di attività o settore	Costruzione di opere civili
Date	03/2002 – 09/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Project Manager - Responsabile di Commessa
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività produttive di cantiere, gestione delle risorse e dei mezzi, produzione di elaborati tecnici ed economici, controllo dei fornitori, monitoraggio delle spese e dei tempi di esecuzione della commessa, rapporti con la direzione lavori, gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa Edile Giucla Costruzioni S.a.s. – Via Porzio, Centro Direzionale isola F4 – 80143 Napoli
Tipo di attività o settore	Costruzione e manutenzione di edifici ad uso residenziale
Date	11/1995 – 10/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore – Direttore di cantiere
Principali attività e responsabilità	Gestione dell'attività ordinaria e straordinaria della società, redazione del progetto di bilancio d'esercizio, tenuta dei libri obbligatori per la società; organizzazione, gestione e conduzione dei cantieri, rapporti con la direzione dei lavori, redazione della contabilità di cantiere, gestione degli ordini con i fornitori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa Edile Domus Nova ditta individuale – 54/A, Via Napoli – 80145 Napoli
Tipo di attività o settore	Recupero edilizio immobili ad uso residenziale
Date	01/1993 – 11/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore unico
Principali attività e responsabilità	Gestione dell'attività ordinaria e straordinaria della società, redazione del progetto di bilancio d'esercizio, tenuta dei libri obbligatori per la società.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa Edile S.O.E. S.a.s. Società Opere Edili – 10, Via Vittorio Emanuele – 80145 Napoli
Tipo di attività o settore	Edilizia civile residenziale e industriale
Date	01/1991 – 12/1992
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente tecnico di cantiere
Principali attività e responsabilità	Gestione e conduzione dei cantieri, organizzazione delle maestranze, rapporti con la direzione dei lavori, redazione della contabilità di cantiere, gestione degli ordini con i fornitori, rapporti con i subappaltatori .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa Edile COED S.a.s – 113, Via Tasso – 80127 Napoli
Tipo di attività o settore	Edilizia civile residenziale – Restauro conservativo immobili
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Da settembre 1985 a giugno 1991
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Geometra
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Fisica – Chimica – Costruzioni – Topografia - Tecnologia delle Costruzioni – Estimo - Diritto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.G. G.B. Della Porta – 65, Via Foria - 80137 Napoli

Date	Gennaio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Responsabile/addetto del servizio di prevenzione e protezione D.Lgs. 626/94 Modulo gestionale e relazionale – C
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemi di gestione della sicurezza;</li> <li>- Formazione su prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psico-sociale;</li> <li>- Organizzazione tecnico-amministrativa della prevenzione;</li> <li>- Progettazione e gestione dei processi formativi aziendali;</li> <li>- Tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.</li> </ul>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.S.P.E.S.L. – Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro Dipartimento di Napoli
Date	Gennaio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Responsabile/addetto del servizio di prevenzione e protezione D.Lgs. 626/94 Modulo di formazione tecnica – B
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Acquisizione e approfondimento della conoscenza dei requisiti cogenti per la sicurezza durante lo svolgimento dei lavori, conoscere, approfondire e migliorare le tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, migliorare le modalità di gestione della sicurezza dei processi manutentivi anche dal punto di vista documentale (Documento di analisi dei rischi, Piani di Sicurezza, piani di emergenza).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.S.P.E.S.L. – Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro Dipartimento di Napoli
Date	Luglio 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Coordinatore della sicurezza per la progettazione ed esecuzione dei lavori D.Lgs. 494/96
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Formazione connessa ad obblighi di legge per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio del ruolo di Coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, il certificato rilasciato permette di firmare i piani per la sicurezza nei cantieri.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ACEN – Associazione Costruttori Edili della Provincia di Napoli
Date	Luglio 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Responsabile del servizio prevenzione e protezione aziendale D.Lgs. 626/94
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;</li> <li>- Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;</li> <li>- Elaborazione della procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;</li> <li>- Proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;</li> <li>- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;</li> <li>- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.</li> </ul>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ACEN – Associazione Costruttori Edili della Provincia di Napoli

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese – Spagnolo**

Autovalutazione Livello europeo (*) <b>Inglese</b> <b>Spagnolo</b>	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio
	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv. intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Ottima capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività di relazione con enti pubblici e soggetti privati svolte nelle diverse esperienze professionali citate.
Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità organizzativa del lavoro mediante la definizione delle priorità da affrontare e la loro classificazione, assunzione di responsabilità per le scelte fatte, capacità di lavorare in situazioni di alto livello di stress sia in gruppo che individualmente, spiccata prontezza nel trovare subito la soluzione ottimale ai vari problemi che si possono presentare.
Capacità e competenze tecniche	<p>Durante l'arco di tutte le diverse esperienze lavorative maturate sul campo sono state acquisite le seguenti capacità e competenze tecniche:</p> <p>Gestione societaria, contabilità in prima nota, gestione fiscale, rapporti con enti e istituti di credito, gestione del personale, gestione ufficio acquisti, acquisizione commesse, stipula e gestione contratti subappaltatori, direzione tecnica, direzione di cantiere, formazione del personale ai fini del D.Lgs. 626/94 e 81/08, progettazione e redazione POS, produzione contabilità di cantiere, SAL ed elaborati tecnici. Buona conoscenza del Codice degli Appalti Pubblici.</p>
Capacità e competenze informatiche	Buon livello di utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, ottima pratica navigazione, studio e ricerca in Internet, buon utilizzo di programmi per contabilità.
Patente	Automobilistica di tipo A e B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".