

## CURRICULUM VITAE

### 1. DATI PERSONALI

**Cognome e Nome** MARANGON MICHELE  
**Luogo e data di nascita** TREGNAGO (VR) 09/04/1984  
**Residenza e Domicilio** CALDIERO (VR)  
Via San Giovanni Calabria, 31  
**Recapiti** Telefono Fisso Ufficio 045.8024176  
Fax Ufficio 045.8023330  
Cellulare di Servizio 313.8155501  
E-mail m.marangon@rfi.it  
**Stato civile** Coniugato



### 2. FORMAZIONE DI BASE

#### FORMAZIONE SCOLASTICA

*Diploma di scuola media superiore*

I.T.I.S. "G. Marconi" – VERONA - Perito industriale in Elettronica e Telecomunicazioni

Anno 2003 Votazione 80/100

### 3. FORMAZIONE SPECIALISTICA

#### CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE

Linguaggi, programmi, Applicazioni

PACCHETTO OFFICE	Base	<input type="checkbox"/>	Avanzato	<input type="checkbox"/>	Specialistico	<input checked="" type="checkbox"/>
AUTOCAD	Base	<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzato	<input type="checkbox"/>	Specialistico	<input type="checkbox"/>
PHOTOSHOP	Base	<input type="checkbox"/>	Avanzato	<input checked="" type="checkbox"/>	Specialistico	<input type="checkbox"/>
PACCHETTO ADOBE	Base	<input type="checkbox"/>	Avanzato	<input checked="" type="checkbox"/>	Specialistico	<input type="checkbox"/>
PROGRAMMAZIONE HTML	Base	<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzato	<input type="checkbox"/>	Specialistico	<input type="checkbox"/>
GESTIONE SOFTWARE MICROSOFT	Base	<input type="checkbox"/>	Avanzato	<input checked="" type="checkbox"/>	Specialistico	<input type="checkbox"/>

#### LINGUE STRANIERE

Lettura

Scrittura

Conversaz.

		Disc.	Buono	Ott.	Disc.	Buono	Ott.	Disc.	Buono	Ott.
<b>Lingua:</b>	INGLESE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. ESPERIENZE PROFESSIONALI

**Matricola** 944665

**Data di assunzione** 29 Settembre 2006

#### Posizioni ricoperte in FS

##### **RFI S.p.A.**

*Dal 01/02/2021 ad oggi*

Profilo Prof. le: Professional

Livello Prof. le: Q2

Struttura di appartenenza: DOI DVFNE - U.O. Terminali e Servizi Verona – Gestione Servizi e Manutenzione Ordinaria

Descrizione mansioni: *Specialista Contratti*

*Dal 01/10/2019 al 01/02/2021*

Profilo Prof. le: Specialista Tecnico Amministrativo

Livello Prof. le: B1

Struttura di appartenenza: DTP Verona – U.O. Terminali e Servizi Verona – Reparto Gestione Tecnica e Sicurezza

Descrizione mansioni: *Direzione Lavori*

*Dal 01/03/2019 al 30/09/2019*

Profilo Prof. le: Specialista Tecnico Amministrativo

Livello Prof. le: B1

Struttura di appartenenza: DTP Verona – S.O. Unità Territoriale Sud – Reparto Tecnico Gestione Lavori

Descrizione mansioni: *Assistente alla Direzione Lavori*

*Dal 01/03/2016 al 28/02/2019*

Profilo Prof. le: Specialista Tecnico Amministrativo

Livello Prof. le: B1

Struttura di appartenenza: DTP Verona – S.O. Unità Territoriale Sud – Staff Supporto

Descrizione mansioni: *Assistente alla Direzione Lavori*

*Dal 01/04/2015 al 29/02/2016*

Profilo Prof. le: Specialista Tecnico Amministrativo

Livello Prof. le: B1

Struttura di appartenenza: DTP Verona – S.O. Unità Territoriale Sud – Staff Supporto

Descrizione mansioni: *Specialista servizi di Segreteria e Assistente alla Direzione Lavori*

*Dal 01/12/2013 al 31/03/2015*

Profilo Prof. le: Specialista Tecnico Amministrativo

Livello Prof. le: B1

Struttura di appartenenza: DTP Verona – GOT Verona – Reparto Programmazione Pianificazione e Controllo

Descrizione mansioni: *Operatore supporto PPC*

### **Trenitalia S.p.A.**

*Dal 01/09/2007 al 30/11/2013*

Profilo Prof. le: Macchinista

Livello Prof. le: B1

Struttura di appartenenza: Condotta Impianti Ass Verona - DPNI – PASSEGGERI N/I

Descrizione mansioni: *Operatore Condotta mezzi*

*Dal 29/09/2006 al 31/08/2007*

Profilo Prof. le: Macchinista

Livello Prof. le: B2

Struttura di appartenenza: ITP Assistenti Personale di Macchina DIRETTI VR – PASSEGGERI N/I

Descrizione mansioni: *Operatore Condotta mezzi in formazione*

## **5. ESPERIENZE PROFESSIONALI IN ALTRE SOCIETÀ**

**Società:** Officina Alberti s.n.c. in Caldiero (VR) – Gruppo Officine Brennero

*Dal 12/10/2004 al 27/09/2006*

Livello di inquadramento: operaio meccanico

Posizione ricoperta: Elettrauto Programmatore

Descrizione mansioni: Costruzione/manutenzione impianti elettrici su automezzi e programmazione centraline di controllo degli automezzi stessi

**Ha partecipato a qualche interpellanza?**  Sì  No

### **LIBERATORIA LEGGE SULLA PRIVACY**

Le informazioni contenute nel curriculum richiesto sono state raccolte ad uso esclusivo del Gruppo, così le foto che eventualmente venissero scattate in aula.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, manifesto il mio consenso a che tali informazioni siano conservate e utilizzate nei termini consentiti dalla Legge e, comunque, limitatamente all'ambito delle attività gestionali interne.

Verona, 14/12/2021

  
\_\_\_\_\_

# Andrea Lunelli

<b>FORMAZIONE/ABILITAZIONI</b>	<p><i>Diploma/Laurea: Diploma di Geometra Anno: 1991 Luogo: Trento Istituto: Istituto Tecnico per Geometri A. Pozzo</i></p> <p><i>Corso di Laurea: Abilitazioni: DL, CSE</i></p>
<b>ATTUALE POSIZIONE</b>	<p><i>Posizione/Ruolo: Quadro Società: RFI – DFV NE - SPECIALISTA SERVIZI AGLI UFFICI FVNE-TSVR-GMO Verona</i></p> <p><i>Data inizio:01/03/2021 Principali attività svolte: Responsabile Reparto GSMO, Direttore di Esecuzione contratti di Global Service, servizi di Facility, Pulizia e Decoro, Building Manager.</i></p>

<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI</b>	<p><i>Posizione/Ruolo: Responsabile Reparto GSMO Società: RFI DFV NE TES VR Data inizio: 01/12/2021 Principali attività svolte: Garantire il mantenimento in efficienza degli impianti di stazione di competenza, curando l'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e pulizia/decoro e provvedendo altresì a garantire la consuntivazione delle attività tramite il sistema informativo;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>gestisce, le attività finalizzate alla esecuzione dei contratti passivi;</i></li><li>- <i>cura l'esecuzione dei controlli di qualità e le ispezioni sulle attività dei terzi ammessi ad operarvi;</i></li><li>- <i>cura l'attuazione delle attività e dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione antinfortunistica e igiene del lavoro;</i></li><li>- <i>cura le attività relative alla gestione del pronto intervento per quanto di competenza.</i></li></ul> <p><i>Posizione/Ruolo: Assistente Lavori contratti MO Società: RFI DFV NE TES VR Data inizio: 10/2020</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Principali attività svolte: Contabilizzazione e consuntivazione lavori, anche tramite l'applicativo Sap</i></li><li>- <i>Assistenza alla DL</i></li></ul> <p><i>Posizione/Ruolo: Direttore di esecuzione contratti di Pulizia e Decoro, Facility management</i></p>
--	--

*Società: RFI DFV NE TES VR*

*Data inizio: 02/2020*

*Principali attività svolte: coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato*

- *2) assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.*
- *3) svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate*
- *dal codice o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.*

# Rossella Zorzetto

<i>FORMAZIONE/ABILITAZIONI</i>	<p><i>Diploma/Laurea: Diploma di Geometra</i> <i>Anno: 1992</i> <i>Luogo: Mirano</i> <i>Istituto: Istituto tecnico "8Marzo"</i></p> <p><i>Corso di Laurea: ===</i></p> <p><i>Abilitazioni: ===</i></p>
<i>ATTUALE POSIZIONE</i>	<p><i>Posizione/Ruolo: Q2</i> <i>Società: RFI SpA</i></p> <p><i>Data inizio:01/03/2021</i> <i>Principali attività svolte:</i> <i>Supporto al Responsabile della struttura micro Programmazione e</i> <i>Controllo Qualità</i></p>

<i>ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI</i>	<p><i>Posizione/Ruolo: Impiegato Direttivo</i> <i>Società: RFI – DTP VE Reparto ABC</i> <i>Data inizio: febbraio 2019</i> <i>- Principali attività svolte:</i> Addetto Reparto ABC Collaboro alla stesura del conto economico della DTP e relative riprevisions, con l'analisi e la pianificazione delle risorse economiche e gestione dei processi a sistema. Supporto per la dichiarazione di budget PATRIMONIALE e di budget FINANZIARIO e relative riprevisions. Per ogni contratto, predisposizione format (R98) con la situazione attiva e passiva dei pagamenti e, successivamente, restituzione delle somme trattenute ai fornitori ai sensi del DPR 207/2010 Gestore tecnico MO per la ex DTP, mentre per la struttura DFV gestore tecnico MO e MS. Gestione degli avvisi, le cartelle esattoriali e le TARI con ruolo operativo e contabile. Referente a livello di DTP per le utenze di acqua e gas, con contatti con gli enti esterni, sede centrale e Ferservizi.</p> <p><i>Posizione/Ruolo: Impiegato Direttivo</i> <i>Società: RFI DTP TES VE</i> <i>Data inizio: 01/07/2014</i> <i>- Principali attività svolte:</i></p>
--	--

programmazione e pianificazione delle risorse economiche di manutenzione ordinaria e straordinaria, con gestione dei processi a sistema, tenendo conto delle esigenze del reparto. Gestione dell'analisi e la stesura degli atti con i fornitori, in coerenza con le linee guida e le procedure aziendali.

Pianificatore di TS, con gestione a sistema della pianificazione e creazione degli OdL, di controllo dei CdL e relativa consuntivazione del personale.

Referente a livello di DTP per le utenze di acqua e gas, con contatti con gli enti esterni e sede centrale. Sviluppo di progetti di razionalizzazione e miglioramento.

*Posizione/Ruolo: Specialista Tecnico Comm.le*

*Società: RFI DTP TES VE*

*Data inizio: 06/04/2003*

- *Principali attività svolte:*

Gestione tecnica, organizzativa, amministrativa e contabile, all'interno di TVM .

-

*Posizione/Ruolo: Capo Gestione Superiore*

*Società: RFI Reparto Territoriale Movimento Mestre*

*Data inizio: 05/1995*

- *Principali attività svolte:*

Gestione amministrativa del personale e gestione dei turni del personale d'esercizio e relativa contabilizzazione.

*Posizione/Ruolo: Capo Gestione*

*Società: RFI Reparto Territoriale Movimento Venezia*

*Data inizio: 07/10/1992*

- *Principali attività svolte:*

Addetto Segreteria Amministrativa Reparto Territoriale Movimento Ero la "scorta" del personale di Segreteria, ho sviluppato le conoscenze di tutti i settori della stessa (gestione amministrativa, contabile, di economato, turni del personale)