



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Schwienbacher Roman**  
Indirizzo(i) Piazza Università 1, 39100 Bolzano  
Telefono(i) +39 0471 011 701  
Fax +39 0471 011 709  
E-mail roman.schwienbacher@unibz.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita  
Sesso M

**Occupazione desiderata/Settore professionale**  
**Gestione Immobili/Facility Manager**  
**Energy Manager**  
**Safety Manager**

### Esperienza professionale

Date 1993-1994 Collaborazione Ufficio Tecnico Arch. Biotti  
1994-1998 Coordinatore di zona BZ Centro, Bressanone, Val Pusteria, Merano, Val Venosta e responsabile cantieri dell'Ufficio Manutenzione opere Edili della Provincia Autonoma di Bolzano  
1998-2012 Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Patrimonio della Libera Università di Bolzano  
2012 ad oggi Responsabile del Facility Management, Energy Manager, Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione della Libera Università di Bolzano

### Istruzione e formazione

Date 1993 Diploma Geometra  
1993-1994 Corso Esperto nella valutazione ambientale  
1998 Corso Esperto della sicurezza e coordinatore sicurezza cantieri  
2011 Corso Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione  
2013 Corso Project Management  
1994 ad oggi Vari corsi di breve durata su appalti, contratti, gestione risorse umane, sicurezza

### Capacità e competenze personali

Madrelingua

**Tedesco**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Italiano**

**Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato
A1	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

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

Capacità e competenze sociali

Buona gestione del personale acquisita durante 23 anni di coordinamento di numerosi collaboratori con stimolazione della motivazione degli stessi generando un aumento della produttività ed efficacia

Capacità e competenze organizzative

Ottima gestione delle risorse umane ed economiche messe a disposizione dai datori di lavoro contribuendo personalmente a generare un valore aggiunto e ridurre i costi attraverso misure sviluppate ed adottate dal team gestito

Capacità e competenze tecniche

Ottime competenze tecniche e normative acquisite nel tempo attraverso le varie attività svolte nell'ambito della gestione immobiliare, gestione dei cantieri, gestione del personale, gestione dell'energia, gestione della sicurezza sul lavoro e coordinamento degli addetti all'ordine pubblico

Capacità e competenze informatiche

Ottime competenze informatiche acquisite autonomamente tramite utilizzo frequente di sistemi operativi Windows, Macintosh, Linux, Android, IOS

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Ottima predisposizione personale nella valutazione di soluzioni informatiche come beta tester

Patente

Patente di guida B

**Ulteriori informazioni**

**Allegati**

## ANGABEN ZUR PERSON

**Michael Peer**

📍 Universitätsplatz 1, 39100 Bozen (Italien)

✉ michael.peer@unibz.it

Geschlecht Männlich | Staatsangehörigkeit italienisch

## BERUFSERFAHRUNG

01.05.2014–Heute

**Leiter Servicestelle Einkauf**

Freie Universität Bozen, Bozen (Italien)

- Durchführung der Ausschreibungen von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen der Freien Universität Bozen
- Rechtliche Beratung der Freien Universität Bozen im Bereich öffentliche Ausschreibungen von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen
- Vorbereitung und Aktualisierung der Vordrucke für die öffentlichen Ausschreibungen
- Koordination sämtlicher Ausschreibungen der Freien Universität Bozen

20.06.2011–30.04.2014

**Jurist**

Europäische Akademie Bozen, Bozen (Italien)

- Allgemeine juristische Beratung der Europäischen Akademie Bozen
- Ausarbeitung und Überprüfung von Verträgen
- Rechtliche Beratung der Europäischen Akademie Bozen im Bereich öffentliche Ausschreibungen von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen
- Durchführung der Ausschreibungen von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen der Europäischen Akademie Bozen
- Vorbereitung und Aktualisierung von Vordrucke
- Rechtliche Betreuung des Verwaltungsrates der Europäischen Akademie Bozen
- Ausarbeitung der Beschlüsse des Verwaltungsrates der Europäischen Akademie Bozen

01.10.2010–17.06.2011

**Jurist**

Kanzlei Egger und Partner, Bozen (Italien)

01.07.2009–30.09.2010

**Rechtsanwaltspraktikum**

Kanzlei Egger und Partner, Bozen (Italien)

01.10.2008–30.06.2009

**Rechtspraktikum**

Gerichtssprengel des Oberlandesgerichtes, Innsbruck (Österreich)

## SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

2011–Heute

**Teilnahme an verschiedenen Ausbildungs- und Weiterbildungskursen im Vergaberecht**

09.07.2012–13.07.2012

**malik@EURAC General Management Summer School – Organisationen steuern, Menschen führen**

Europäische Akademie Bozen, Bozen (Italien)

10.2003–05.2008 **Diplomstudium der Rechtswissenschaften**

Universität Innsbruck, Innsbruck (Österreich)

Studium des italienischen Rechts

09.1998–06.2003 **Maturadiplom**

Gewerbeoberschule Max Valier Bozen, Bozen (Italien)

Fachrichtung Informatik

**PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN**

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Italienisch	C2	C2	C2	C2	C2
Zweisprachigkeitsnachweis A					
Englisch	B2	B2	B2	B2	B1

Niveaus: A1 und A2: Elementar - B1 und B2: Selbstständig - C1 und C2: Kompetent  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten Gute kommunikative Fähigkeiten durch die Tätigkeiten als Jurist und als Leiter der Servicestelle Einkauf.

Organisations- und Führungstalent

- Führungskompetenz als Leiter eines Teams von 5 Personen
- Organisationskompetenz aufgrund der Ausarbeitung und Durchführung von Ausschreibungen sowie der Koordination sämtlicher Einkäufe der Freien Universität Bozen

Berufliche Fähigkeiten Lösungsorientiert

Digitale Kompetenz

SELBSTBEURTEILUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung

Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung

Ausgezeichnete informatische Fähigkeiten aufgrund des Besuchs der Gewerbeoberschule Fachrichtung Informatik

Führerschein B

## Lebenslauf

Name:	<b>Sergio Pallaoro</b>
Wohnort:	<i>Unterkreuth Nr. 33, 39018 Terlan</i>
Staatsangehörigkeit:	<i>italienisch</i>

<b>Schulbildung:</b>	
	<i>Kindergarten, Grundschule und Mittelschule in St. Michael/Eppan</i>
	<i>Abschluss an der Gewerbeoberschule „Max Valier“ in Bozen, Fachrichtung "Maschinenbau"</i>

<b>Arbeits Erfahrung:</b>	
1988 - 1989	<i>Angestellt bei der Firma „Defranceschi“ in Leifers</i>
1989 - 1990	<i>Militärdienst</i>
1990 - 1992	<i>Angestellt beim „VOG“ in Leifers</i>
1992 - 2001	<i>Angestellt bei der „Obsterzeugergenossenschaft Kaltern“</i>
2001 - 2003	<i>Angestellt als Servicetechniker bei der italienischen Generalvertretung der Firma „Hundegger“</i>
2003 - 2004	<i>Angestellte bei der Firma „Plan Team“</i>
2005 - 2006	<i>Angestellt bei der Holzbaufirmen "Holz&amp;Ko" - Deutschnofen</i>
Seit April 2006	<i>Angestellt in der Verwaltung an der "Freien Universität Bozen".</i>

<b>Fortbildungen:</b>	
1995 + 1998	<i>Elektrotechnik-Kurse mit folgendem Inhalt: Schaltplan-Lesen, Stark- und Steuerstromkreis, Steuerungstechnik, Schaltkastenbau, Messtechnik</i>
2003	<i>Besuch des Kurses (120 h) über/für „Sicherheitsfachkräfte“</i>
2004	<i>Besuch des Kurses (60 h) für „Sicherheitskoordinatoren in der Planungs- und Ausführungsphase (GvD 494/96, Art 10)“</i>
Juni 2005	<i>Teilnahme am Kurs „Projektmanagement“ – von der Planung bis zum erfolgreichen Abschluss von Projekten 8h</i>
Januar 2008	<i>Teilnahme am Kurs KNX Konnex - "Steuerung und Hausleittechnik"</i>
November 2010	<i>Teilnahme am Kurs für "Brandschutzbeauftragte BS2"</i>
Januar 2011	<i>Teilnahme am Auffrischkurs „Erste Hilfe“</i>
April 2011	<i>Teilnahme am Kurs "Projektmanagement" - 16h</i>
September 2011	<i>Teilnahme am Kurs "Konfliktmanagement" - 16h</i>
Oktober 2011	<i>Teilnahme am Universitätslehrgang "Projekt und Prozessmanagement"-136h</i>
Mai 2014	<i>Teilnahme am "Erasmus" Austausch Aufenthalt an der Ludwig Maximilian Universität München</i>
Mai 2016	<i>Teilnahme an der internen Schulung "Der Kunde in mir"</i>
Mai 2016	<i>Teilnahme am Auffrischkurs „Erste Hilfe“</i>
Mai 2016	<i>Teilnahme am BLS-D Kurs (Basic Life Support mit halbautomatischen Defibrillatoren)</i>

<b>Allgemeines:</b>	
PC-Kenntnisse:	<i>Excel, Word, MS-Project, Outlook, Siemens Desigo und z.T. CAD</i>
Sprachkenntnisse:	<i>deutsch und italienisch in Wort und Schrift</i>
	<i>Zweisprachigkeitsnachweis A</i>