



Comune di
BIRORI

(Provincia di Nuoro)

Ufficio del Sindaco

Protocollo n° 0004210 del 3 dicembre 2021
(class.: 3.15.0)

Spett.le **Comune di Lei**
piazza Kennedy, n° 1
08010 Lei (Nu)
protocollo@pec.comune.lei.nu.it

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per la nomina del dipendente Geom. Fabrizio Pintori a componente esperto della commissione giudicatrice della procedura concorsuale relativa alla copertura di un posto a tempo indeterminato e parziale (25 ore settimanali), nel Comune di Lei, di un esecutore operaio specializzato cat. B

In evasione alla vs. nota n. 0004343 del 29 novembre 2021, acquisita al protocollo comunale in data 29 novembre 2021, al n° 0004163, si rilascia il nulla osta al dipendente Geom. Fabrizio Pintori quale componente esperto della commissione giudicatrice per il bando di concorso per la copertura di n° 1 posto di categoria B, posizione economica iniziale B3 presso il Comune di Lei.

A disposizione per ogni eventuale comunicazione o chiarimento in merito a quanto sopra si porgono cordiali saluti.

Birori, 3 dicembre 2021

Il Sindaco
Avv. Silvia Cadeddu
(firmato digitalmente)



Comune di
BIRORI

(Provincia di Nuoro)

Area Tecnica e SUAPE

Al Comune di Lei

Ufficio Amministrativo – Finanziario - Sociale

Piazza Kennedy, n° 1

08010 Lei (Nu)

OGGETTO:

Dichiarazione di compatibilità, quale componente la commissione giudicatrice, per la selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di categoria B posizione economica B3 presso il Comune di Lei

Il/La sottoscritto/a geom. Fabrizio Pintori.....,
nato/a il a),.....,
~~presidente~~/componente esperto/~~segretario~~ della commissione giudicatrice della selezione pubblica in
oggetto, presa visione delle generalità degli altri componenti della commissione nonché del/della segretario/a
e dei concorrenti ammessi alla selezione, dichiara che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste
all'art. 35 – comma 3 – lett. "e" e all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 51 del
codice di procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al verbale delle operazioni selettive.

data

3 dicembre 2021

geom. Fabrizio Pintori

(firmato digitalmente)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PINTORI FABRIZIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **fabriziopintori@gmail.com**

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2005 AD OGGI

Comune di Birori – via IV Novembre n° 4 – 08010 – Birori (Nu)

Ente Pubblico

Dipendente tempo indeterminato – Istruttore Direttivo Cat. D2

- 1) Redazione Programmi Triennali ed elenchi annuali delle OO.PP.
- 2) Elaborazione di progetti di opere pubbliche comprendente la redazione di tavole grafiche, relazioni tecniche, quadri economici e computi metrici;
- 3) Direzione dei lavori nell'esecuzione di opere pubbliche;
- 4) Elaborazione progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali;
- 5) Coordinamento operai comunali;
- 6) Rapporti con l'utenza privata, liberi professionisti, imprese appaltatrici;
- 7) Espletamento di gare d'appalto per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di servizi e forniture;
- 8) Redazione perizie di stima di fondi rustici e fabbricati;
- 9) Istruttoria pratiche edilizie e rilascio relativi titoli;
- 10) Istruttoria e rilascio certificazioni urbanistiche;
- 11) Pratiche di assegnazione lotti P.I.P., P.E.E.P., aree cimiteriali;
- 12) Pratiche di varianti agli strumenti urbanistici generali e di dettaglio;
- 13) Rendicontazioni di finanziamenti e contributi;
- 14) Assistenza ai vari servizi comunali nella gestione delle dotazioni informatiche;
- 15) Gestione e implementazione sito web istituzionale e relative applicazioni;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

DAL 01/01/2002 AL 31/12/2004

Comune di Birori – via S. Andrea n° 20 – 08010 – Birori (Nu)

Ente Pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente tempo indeterminato – Istruttore Tecnico Cat. C1

- 1) Elaborazione di progetti di opere pubbliche comprendente la redazione di tavole grafiche, relazioni tecniche, quadri economici e computi metrici;
- 2) Direzione dei lavori nell'esecuzione di opere pubbliche;
- 3) Elaborazione progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali;
- 4) Coordinamento operai comunali;
- 5) Rapporti con l'utenza privata, liberi professionisti, imprese appaltatrici;
- 6) Predisposizione atti per l'espletamento di gare d'appalto;
- 7) Redazione perizie di stima di fondi rustici e fabbricati;
- 8) Istruttoria pratiche edilizie;
- 9) Istruttoria pratiche di certificazione urbanistica;
- 10) Istruttoria pratiche di assegnazione lotti P.I.P., P.E.E.P., aree cimiteriali;
- 11) Istruttoria pratiche di varianti agli strumenti urbanistici generali e di dettaglio;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'11/11/1998 AL 31/12/2001

Comune di Birori – via S. Andrea n° 20 – 08010 – Birori (Nu)

Ente Pubblico

Convenzione presso l'Ufficio Tecnico Comunale

- 1) Elaborazione di progetti di opere pubbliche comprendente la redazione di tavole grafiche, relazioni tecniche, quadri economici e computi metrici;
- 2) Elaborazione progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali;
- 3) Coordinamento operai comunali;
- 4) Rapporti con l'utenza privata, liberi professionisti, imprese appaltatrici;
- 5) Predisposizione atti per l'espletamento di gare d'appalto;
- 6) Redazione perizie di stima di fondi rustici e fabbricati.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 28/02/2000 AL 31/12/2001

Esercizio della libera professione (Geometra)

Privato

Libero professionista

- 1) Progettazione, direzione e contabilità lavori in edilizia abitativa privata;
- 2) Redazione pratiche catastali;
- 3) Collaborazione con altri studi professionali per la redazione di progetti di opere e lavori pubblici, redazione di strumenti urbanistici generali e di dettaglio;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/1992 ALL'11/11/1998

Ditta Saba Rilievi e Costruzioni del Geom. Felice Saba & C. Snc – Orosei (Nu)

Privato

Dipendente

- 1) Progettazione e assistenza tecnica in cantiere per la costruzione di case di civile abitazione, complessi residenziali, strutture turistiche ricettive;
- 2) Redazione progetti per la realizzazione di opere stradali, compresi rilievi topografici e restituzione grafica;

3) Redazione pratiche catastali per frazionamenti (espropri per opere stradali) e per accatastamenti di fabbricati;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

13/09/2012

ANCI Sardegna – Regione Autonoma della Sardegna

Progetto COMUNAS

Attestato di partecipazione al Laboratorio Territoriale Progetto Comunas

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

12/04/2012

MEM Informatica S.r.l.

Imposta Municipale Propria

Attestato di partecipazione al Seminario “l’Imposta Municipale Propria”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

9/02/2012

Solinas Associati S.r.l.

Antincendio

Attestato di partecipazione al corso antincendio per addetti nelle attività a rischio di incendio basso

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

30/05/2010

Collegio dei Geometri della Provincia di Nuoro

Sicurezza sul lavoro

Attestato di frequenza corso di 40 ore per coordinatori per la progettazione ed esecuzione lavori (art. 98, D.Lgs. n° 81/2008)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 23/09/2009 al 08/05/2009

Comitato Paritetico Territoriale Nuoro

Sicurezza sul lavoro

Attestato di frequenza corso di formazione per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (D.Lgs. n° 81/2008)

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

15/04/2005

S.I.P.A.L. del Dott. Danilo Cannas & C. Sas

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.

- 1) SOCIO FONDATORE DELL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA "ARCIERI DEL MARGHINE" (21/09/2010);
- 2) SOCIO DELL'ASSOCIAZIONE ONLUS "IMPEGNO PER LA QUALITÀ DELLA VITA" COSTITUITA NELL'ANNO 2005;

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.

- 1) CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO COMUNALE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SUL POSTO DI LAVORO;
- 2) CAPACITÀ DI REDIGERE PROGETTI, ANCHE COMPLESSI, E CURARNE LA SUCCESSIVA REALIZZAZIONE;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- 1) OTTIMA CONOSCENZA DI APPLICATIVI SOFTWARE IN AMBIENTE WINDOWS QUALI OFFICE (DATABASE, FOGLI ELETTRONICI, VIDEOSCRITTURA);
- 2) OTTIMA CONOSCENZA DI APPLICATIVI SOFTWARE SPECIALISTICI PER PROGETTAZIONE E CONTABILITÀ DI LAVORI PUBBLICI, CAD;
- 3) OTTIMA CONOSCENZA DI APPLICATIVI SOFTWARE PER GRAFICA E FOTORITOCCHIO E CREAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI SITI WEB E PORTALI;
- 4) CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DI PROBLEMI INERENTI L'HARDWARE;
- 5) CAPACITÀ DI GESTIONE DI RETI (CAVO E WIRELESS).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI PATENTE "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

IL SOTTOSCRITTO È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 26 DELLA LEGGE N° 15/1968, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ NEGLI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI.
AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE N° 196/2003.