

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SEBASTIANO PIREDDA

Indirizzo

NARBOLIA (OR) - ITALIA

E-mail

sebastiano.piredda@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

22 GIUGNO 1969 – Sassari

Amministrazione

ARGEA SARDEGNA – Agenzia regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura - Servizio Territoriale dell'Oristanese

Incarico attuale

FUNZIONARIO TECNICO CATEGORIA D2

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 19/04/1993 AL 18/12/1993

COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
Ente Pubblico – Comune
Geometra Capo Cantiere
Capo cantiere nei cantieri scuola di cui alla L.R. 24/1988

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

DAL 25/08/1994 AL 29/12/1994

COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
Ente Pubblico – Comune
Geometra Capo Cantiere
Capo cantiere nel cantiere Piano Occupazione annualità 1994

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

DAL 08/05/1995 AL 06/06/1995 E DAL 01/08/1995 AL 30/09/1995

COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
Ente Pubblico – Comune
Istruttore Tecnico Categoria C – Geometra
Istruttore tecnico presso l'Ufficio Tecnico comunale con contratto 36 ore (full time)
a tempo determinato

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

DAL 27/11/1995 AL 05/01/1995

COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
Ente Pubblico – Comune
Geometra Capo Cantiere
Capo cantiere nel cantiere Piano Occupazione annualità 1995

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

DAL 10/06/1996 AL 07/09/1996 E DAL 16/09/1996 AL 14/12/1996
 COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
 Ente Pubblico – Comune
 Istruttore Tecnico Categoria C - Geometra
 Istruttore tecnico presso l'Ufficio Tecnico comunale con contratto 36 ore (full time)
 a tempo determinato

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

DAL 18/02/1997 AL 28/03/1997
 COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
 Ente Pubblico – Comune
 Geometra Capo Cantiere
 Capo cantiere nel cantiere Piano Occupazione annualità 1996

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

DAL 01/04/1997 AL 31/08/1997
 COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
 Ente Pubblico – Comune
 Istruttore Tecnico Categoria C – Geometra
 Istruttore tecnico presso l'Ufficio Tecnico comunale con contratto 36 ore (full time)
 a tempo determinato

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

DAL 02/03/1998 AL 11/04/1998
 COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
 Ente Pubblico – Comune
 Geometra Capo Cantiere
 Capo cantiere nel cantiere Piano Occupazione annualità 1997

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

DAL 14/05/1998 AL 12/06/1998 E DAL 26/11/1998 AL 21/12/1998
 COMUNE DI NARBOLIA – via Umberto I n° 22 - Narbolia 09070 – (OR)
 Ente Pubblico - Comune
 Istruttore Tecnico Categoria C - Geometra
 Istruttore tecnico presso l'Ufficio Tecnico comunale con contratto 36 ore (full time)
 a tempo determinato

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

DAL 01/06/1999 AL 31/12/2008
 COMUNE DI ZEDDIANI – via Roma n° 103 - Zeddianni 09070 – (OR)
 Ente Pubblico – Comune
 Istruttore Tecnico Categoria C – Geometra
 Istruttore tecnico presso l'Area Tecnica Manutentiva comunale **con contratto 36 ore (full time)**
a tempo indeterminato. Responsabile del procedimento per le attività di edilizia pubblica e
 privata, supporto al RUP per i lavori pubblici e gli appalti di servizi, lavori e forniture;
 Responsabile del procedimento del SUAP

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

DAL 01/02/2003 AL 30/06/2008
 COMUNE DI RIOLA SARDO – via Umberto I n° 16 – Riola Sardo 09070 – (OR)
 Ente Pubblico – Comune
 Istruttore Tecnico Categoria C – Geometra
 Contratto di collaborazione temporanea (12 ore settimanali) al di fuori dell'orario di
 servizio dell'Ente di appartenenza, presso l'Area Tecnica comunale per lo svolgimento di attività
 inerenti l'edilizia pubblica e privata, la tutela del paesaggio, i lavori pubblici e gli appalti di
 servizi, lavori e forniture

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

DAL 31/07/2008 AL 31/12/2008

COMUNE DI RIOLA SARDO – via Umberto I n° 16 – Riola Sardo 09070 – (OR)

Ente Pubblico- Comune

Istruttore Tecnico Categoria C – Geometra

Contratto di collaborazione temporanea (12 ore settimanali) a seguito di convenzione tra il Comune di Zeddiani e il Comune di Riola Sardo, presso l'Area Tecnica comunale per lo svolgimento di attività inerenti l'edilizia pubblica e privata, la tutela del paesaggio, i lavori pubblici e gli appalti di servizi, lavori e forniture.

DAL 01/01/2009 AL 30/11/2020

COMUNE DI ZEDDIANI – via Roma n° 103 - Zeddiani 09070 – (OR)

Ente Pubblico- Comune

Istruttore Tecnico Direttivo Categoria D

Istruttore tecnico direttivo presso l'Area Tecnica comunale **con contratto 36 ore (full time) a tempo indeterminato**. Responsabile dell'Area Tecnica – Responsabile del SUAP – RUP dei lavori pubblici negli appalti di servizi, lavori e forniture.

DAL 01/12/2018 AL 30/04/2019

COMUNE DI NURACHI – via Roma n° 103 - Nurachi 09070 – (OR)

Ente Pubblico - Comune

Istruttore Tecnico Direttivo Categoria D

Istruttore tecnico direttivo presso l'Area Tecnica comunale con Contratto di collaborazione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, temporanea (6 ore settimanali), presso il Comune di Nurachi - Area Tecnica per lo svolgimento di attività inerenti l'edilizia pubblica e privata e l'urbanistica.

DAL 01/12/2020

ARGEA SARDEGNA – via Cagliari 276 – Oristano 09170 – (OR)

Ente Pubblico – Regione

Funzionario Tecnico Categoria D

Funzionario tecnico presso l'ARGEA Sardegna – Servizio Territoriale dell'Oristanese – Unità Operativa Investimenti Aziendali **con contratto 36 ore (full time) a tempo indeterminato**.

19/07/1990

Diploma di istruzione media superiore conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri Filippo Brunelleschi di Oristano – votazione 36/60

Costruzioni, Topografia, Tecnologia delle costruzioni, Tecnologia Rurale, Economia, Diritto, Matematica

GEOMETRA

1991 – 1992

Corso di formazione professionale di durata biennale (1.600 ore) – n° 1C01-007 90-2-91, Istituito ai sensi della Legge Regionale 1 giugno 1979, n° 47 dalla Regione Autonoma della Sardegna presso il Centro di Formazione professionale A.N.A.P. Sardegna di Santa Giusta.

Archeologia, geografia storica, legislazione sui beni culturali, analisi dei beni culturali, numismatica, paleontologia, storia dell'arte, tecniche di scavo e ricognizione, catalogazione reperti, fotografia, sociologia, economia e diritto, contabilità dei lavori, informatica, CAD.

ASSISTENTE TECNICO DI CANTIERE ARCHEOLOGICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Mediocre

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima/buona: capacità di relazione, integrazione e di lavorare e comunicare con altre persone nell'ambiente lavorativo, sia a diretto contatto con il pubblico e l'utenza nelle attività di front-office, che con la dirigenza, i colleghi ed il personale nelle attività di back – office svolte presso gli uffici dell'amministrazione pubblica; capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi; capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente di appartenenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima/buona: capacità di organizzazione, programmazione, coordinamento e direzione dei servizi e del personale assegnato; capacità di interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato; capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali; disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima/buona: conoscenza della normativa regionale e nazionale nei settori della pubblica amministrazione, dei lavori pubblici e degli appalti, dell'urbanistica e dell'edilizia, delle espropriazioni, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della tutela dell'ambiente e dei beni culturali, delle attività produttive, della trasparenza, della privacy e della gestione procedimenti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE USO DELLE TECNOLOGIE

Ottima/Buona: conoscenza degli strumenti e attrezzature informatiche e dei software applicativi e gestionali utilizzati (WINDOWS, CAD, PRIMUS, OFFICE, GIS ecc.), gestione ed utilizzo database e piattaforme informatiche telematiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a convegni, seminari e corsi di aggiornamento vari attinenti tutte le attività di competenza del proprio servizio di appartenenza.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI