

| | |
|-----------------|-----------------------|
| Nome | GUERINI SIMONE |
| Indirizzo | |
| Cellulare | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 8 GIUGNO 1983 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA APRILE 2022

Dipendente presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Sarezzo e tempo parziale (18 h settimanali) presso lo Sportello Unico Lavori Pubblici, Ufficio Progettazioni, cartografia e SIT. Attività di lavoro autonomo di supporto e collaborazione con professionisti che operano nel settore privato.

NOVEMBRE 2007 – MARZO 2022

Dipendente presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Sarezzo; assunto a seguito di concorso pubblico per la copertura di posto a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno.

- Da settembre 2017 presso lo Sportello Unico Lavori Pubblici, Ufficio Progettazioni, cartografia e SIT
- Da gennaio 2015 a agosto 2017 presso ufficio SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- Da giugno 2013 a dicembre 2014 presso ufficio Patrimonio
- Da novembre 2007 a maggio 2013 presso ufficio progettazione e Lavori Pubblici

NOVEMBRE 2005 - OTTOBRE 2007

Dipendente presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Sarezzo; assunto a seguito di concorso pubblico per la copertura di posto a tempo determinato e con rapporto di lavoro a tempo pieno.

- Da novembre 2005 a ottobre 2007 presso ufficio progettazione e Lavori Pubblici.

PRINCIPALI MANSIONI:

Ufficio Progettazioni:

Attività istruttoria in campo tecnico, amministrativo e contabile, programmazione e gestione di interventi manutentivi, collaborazione alla progettazione di opere e progettazione diretta; direzione lavori e coordinazione della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione. Espletamento di attività di controllo (sopralluoghi di cantieri, fabbricati, aree pubbliche).

Ufficio Patrimonio:

Attività istruttoria in campo tecnico, amministrativo. Nel febbraio 2014 nominato Responsabile di procedimento per istruttoria dei procedimenti interni inerenti la

gestione del patrimonio pubblico immobiliare (contratti, locazioni attive e passive, acquisizioni, alienazioni, convenzioni). Attività di supporto a incarichi professionali per frazionamenti, accatastamenti e stipula di atti notarili; gestione rapporti con Agenzia del Demanio; redazione Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, gestione istruttoria per la trasformazione in diritto di proprietà di aree già concesse in diritto di superficie; riscossione canoni di immobili in locazione, ovvero, in concessione a vario titolo; attività legate a procedure espropriative e/o accordi bonari.

Ufficio SUAP:

Attività istruttoria in campo tecnico, amministrativo; Programmazione e gestione Fiera Santi Faustino e Giovita; Istruttoria pratiche AUA, autorizzazione mezzi pubblicitari, occupazione suolo pubblico; pratiche SUAP in variante a strumento urbanistico ai sensi dell'articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160. Gestione pratiche FER CEL e FER PAS. Attività di supporto per procedure e procedimenti dell'ufficio patrimonio.

Sportello Unico Lavori Pubblici:

Attività istruttoria in campo tecnico, amministrativo e contabile, programmazione e gestione di interventi manutentivi, collaborazione alla progettazione di opere e progettazione diretta; direzione lavori e coordinazione della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione. Espletamento di attività di controllo (sopralluoghi di cantieri, fabbricati, aree pubbliche). Coordinamento attività propedeutiche alla costituzione e gestione del Sistema Informativi Territoriale comunale curando i rapporti e l'acquisizione delle banche dati di tutti gli altri uffici dell'Area Tecnica e di altre Aree.

DICEMBRE 2004 - OTTOBRE 2005

Servizio civile presso il Comune di Sarezzo con mansioni svolte principalmente presso l'Ufficio Tecnico.

SETTEMBRE 2003 - NOVEMBRE 2004

Praticantato presso uno studio professionale di geometri a Gardone Val Trompia (BS).

PRINCIPALI MANSIONI:

Assistenza alla progettazione e direzione lavori, Predisposizione di elaborati grafici tecnici per pratiche edilizie e per pratiche CTU; assistenza alla rilevazione anche mediante utilizzo di strumenti topografici; Assistenza alla predisposizione di pratiche catastali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DA SETTEMBRE 2019

Iscritto al Corso di Laurea "Tecniche dell'Edilizia" presso l'Università degli Studi di Brescia, Dipartimento di Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica.

OTTOBRE 2009 – GENNAIO 2010

Abilitazione a Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ottenuta a seguito di corso di formazione di 120 ore ed esame finale svolto presso l'istituto di formazione ISFOR 2000 a Brescia.

COMPETENZE PERSONALI

OTTOBRE 2008

Abilitazione alla professione di geometra conseguita a seguito di esame di stato presso l'Istituto superiore Nicolò Tartaglia di Brescia.

GIUGNO 2002

Diploma di Geometra conseguito presso l'istituto superiore Nicolò Tartaglia a Brescia con la votazione 74/100.

In ambito di formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, si attesta la partecipazione ai seguenti corsi:

- Corso di formazione per lavoratori, formazione generale 4 ore - 1 marzo 2013;
- Corso di formazione specifica per lavoratori 4 ore - 27 novembre 2014;
- Corso di formazione per preposti 8 ore - 2 dicembre 2014;
- Corso di formazione specifica per lavoratori 6 ore - 11 dicembre 2019;
- Corso di formazione per preposti 6 ore - 19 dicembre 2019.

Da ottobre 2009 supplente al responsabile della squadra di primo soccorso ai sensi dell'articolo 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, si attesta la partecipazione ai seguenti corsi:

- Corso di formazione di 12 ore - 16 e 17 maggio 2008;
- Corso di aggiornamento di 4 ore - 4 luglio 2012;
- Corso di aggiornamento di 4 ore - 20 ottobre 2016
- Corso di aggiornamento di 4 ore - 30 novembre 2021.

Nel febbraio 2014 nominato responsabile della toponomastica dell'ente per la gestione delle attività di riordino delle banche dati toponomastiche di Agenzia delle Entrate, ISTAT ed anagrafe comunale.

Da ottobre 2015 designato quale lavoratore incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio e gestione dell'emergenza ai sensi dell'articolo 18 comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Corso di formazione per addetti antincendio – rischio di incendio medio di 8 ore – 4 novembre 2015 (corso di aggiornamento 4 ore – novembre 2021).

Da settembre 2016 a febbraio 2017 attribuzione di mansioni superiori di "istruttore direttivo" per le competenze dell'ufficio Manutenzioni e Progettazioni e ufficio SUAP; contestualmente, nomina sindacale di sostituto del Responsabile dell'Area Tecnica per il periodo di attribuzione delle mansioni superiori relativamente all'Ufficio manutenzioni e Progettazioni e all'Ufficio SUAP.

Nel settembre 2017 nominato Responsabile Tecnico dell'ufficio Progettazione, Cartografia e SIT dello Sportello Unico Lavori Pubblici.

Nominato responsabile della cartografia e della gestione del SIT (Sistema Informativo Territoriale) del Comune di Sarezzo. Tale attività si concretizza in attività di supporto agli altri uffici dell'Area Tecnica per la predisposizione di cartografie tematiche e/o sovrapposizioni di cartografie, ovvero di diversi livelli informativi legati al territorio. In tale ambito si attesta la partecipazione al corso di formazione ArcGIS Desktop Basic svolto a novembre 2017 a Ferrara ditta GeoGraphics (ESRI Italia Partner Network Silver).

ALTRA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

INGLESE

Elementare (scolastico)
Elementare (scolastico)
Elementare (scolastico)

Nell'ambito dell'attività lavorativa svolta all'interno del comune di Sarezzo, per diversi motivi organizzativi e legati alla gestione del personale dell'area, assegnato, nel corso degli anni, a diversi uffici dell'area tecnica. Questo ha permesso di acquisire nuove competenze, incrementare la formazione ed il confronto con altre persone (colleghi di lavoro e cittadini – utenti).

L'esperienza universitaria e l'attività professionale autonoma, hanno permesso di conseguire nozioni ed esperienze diverse, che esulano dalla sfera dell'attività del settore pubblico.

Buona conoscenza degli strumenti informatici, acquisita nel corso degli anni a seguito del loro costante utilizzo per motivi di studio e lavoro.

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access).

Ottima padronanza di software di disegno tecnico AutoCad 2D (Autodesk).

Discreta conoscenza di software di disegno tecnico Archicad (Graphisoft) e Allplan (Nemetschek).

Discreta conoscenza di strumenti SIT Sistemi Informativi Territoriali (ArcGIS Desktop) per la gestione e creazione di Shapefiles e database georeferenziati

Discreta padronanza di software per la redazione di elaborati tecnici relativi a progettazione di opere pubbliche, quali:

- Primus ditta ACCA Software per redazione computi metrici estimativi;
- Mantus ditta ACCA Software per redazione di Piani di Manutenzione;
- Euclide Sicurezza per redazione di Piani di Sicurezza e coordinamento;
- Blumatica CSA per redazione di capitolati speciali d'appalto;
- Blumatica PMO per la redazione di Piani di Manutenzione.

Buon livello di conoscenza di applicativi per la gestione amministrativa dell'ufficio, quali:

- programmi per la gestione di delibere e determine software SIPAL;
- programma per la gestione delle pratiche SUAP e SUED software SOLO 1 (ditta Globo);
- programma inventari software SIPAL (per la gestione amministrativa e contabile degli immobili di proprietà comunale).

Patente di guida di tipo B, rilasciata il 10/11/2001.

