

Geom. Enrico Pili

Via La Maddalena 20 09026 SAN SPERATE

CF. PLI NRC67C12 B354H

Tel 3886284006

CURRICULUM PERSONALE E PROFESSIONALE

Dati anagrafici e personali

Nato a Cagliari il 12/03/1967, residente in San Sperate Via La Maddalena n. 20 C.F. PLI NRC 67C12 B354H. Iscritto all'albo dei Geometri in data 13/02/1995 col numero 2183 e assunto dall'Ente Autonomo del Flumendosa attuale Ente Acque della Sardegna in data 16/10/1997.

Studi

- Diploma di Geometra conseguito nell'anno scolastico 1987-1988 presso l'Istituto Tecnico per Geometri O. Bacareda di Cagliari;
- Corso di formazione, realizzazione e gestione sistema informativo per la gestione di risorse idriche;
- Corso di formazione assicurativa, la valutazione dei rischi, determinazione e liquidazione dei danni.
- Corso di formazione di 120 ore sulla direttiva Cantieri Art. 10 D.lgs. 494/96 e successive integrazioni ed evoluzioni.
- Corso base di formazione linguistica Inglese;
- Corso di aggiornamento evoluzione sicurezza nel posto di lavoro;
- Corso di formazione in tema di sicurezza nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e negli appalti pubblici;
- Corso di formazione sulla gestione degli appalti pubblici;
- Seminari tecnici sulla sicurezza e sul risparmio energetico;
- Corso progettazione isolamento termico e Certificazione energetica degli edifici;
- Corso di formazione teorico-pratico per addetti e preposti al montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi;

- Corso aggiornamento sicurezza cantieri temporanei mobili D.Lgs. 81/2008;
- Corso progettazione isolamento acustico degli edifici e collaudo in opera;
- Seminario di aggiornamento sulla Gestione del patrimonio degli enti locali e le conseguenti responsabilità;
- Corso di formazione per addetti alla prevenzione degli incendi (rischio medio);
- corso Inventario beni mobili, gestione fuori uso e cessioni nelle P.A.;
- corso GIS;

Esperienze professionali

durante l'arco temporale dal 1988 al 1997 e dal 2004 al 2015 ha svolto attività professionale sia pubblica che privata, in collaborazione presso altri studi, presso pubbliche amministrazioni e per incarico diretto, approfondendo e specializzandosi nelle seguenti attività

CATASTO: visure e ricerche catastali, frazionamenti, tipi mappali, accatastamenti, domande di voltura.

TOPOGRAFIA: rilievi topografici con strumento elettronico, planimetrici (per atti di aggiornamento catastale secondo le nuove direttive del Ministero delle Finanze) plano-altimetrici, rilievi e posizione confini, sviluppo, calcoli e restituzioni a tavolino con metodi tradizionali e/o con supporto elettronico.

EDILIZIA ed URBANISTICA: progettazione di fabbricati civili, industriali, ricettivi, assistenziali e di piani urbanistici, computi metrici estimativi, contabilità lavori e calcoli strutturali.

LAVORI PUBBLICI: progettazione, analisi dei prezzi, computi metrici estimativi, capitolati speciali d'appalto, Direzione Lavori, contabilità e liquidazione lavori.

SICUREZZA CANTIERI: Redazione di piani di sicurezza e coordinamento (PSC) e coordinamento di fase esecutiva;

PERIZIE: stime per la determinazione del valore di fabbricati, aree edificabili, stime attivo e passivo patrimonio ereditario, stima dei danni, tecnico di parte in sede di contenzioso giudiziale. Inventario, divisione e liquidazione del patrimonio ereditario e societario.

ALTRO: intermediazione immobiliare, mutui, assistenza legale, contenzioso e gestione assicurativa di impianti di opere pubbliche.

Durante l'arco temporale dal 1997 ad oggi ha svolto e svolge, attività alle dipendenze dell'attuale Ente Acque della Sardegna quale funzionario tecnico addetto all'ufficio patrimonio occupandosi delle seguenti attività:

1) **Gestione del patrimonio mobiliare dell'Ente:**

- Inventario dei beni mobili acquistati per lo svolgimento delle attività, tenuta dei registri di inventario, cancellazione, alienazione e smaltimento dei beni obsoleti, deteriorati dichiarati fuori uso;

2) **Condominio:**

- tenuta dei rapporti con gli amministratori dei condomini degli immobili delle sedi dell'Ente, partecipazione alle assemblee, verifica delle spese condominiali e pagamento delle relative quote;

3) **Assicurazioni:**

- gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente, (assicurazione dei mezzi, degli impianti e della responsabilità civile verso terzi sull'attività dell'ente), curato i rapporti con i vari istituti assicurativi, gestito i sinistri, provveduto alla redazione degli atti di pagamento dei premi.

- Collaborato nella valutazione dei rischi, circa la responsabilità civile e nella redazione dei capitolati di gara.

4) **Manutenzioni:**

- Gestione, organizzazione e direzione dei lavori di piccola manutenzione degli uffici della sede;

- gestione dei procedimenti di gara per individuare l'operatore a cui affidare le manutenzioni, affidamento e liquidazione fatture;

5) **Affitti immobili:**

- tenuta dei rapporti con i proprietari degli immobili in locazione, pagamento dei canoni, delle imposte di registro sui rinnovi annuali, aggiornamenti ISTAT;

- valutazione della congruità del canone in fase di acquisizione degli immobili e verifica dello stato di conservazione e manutenzione;

6) Adempimenti di carattere generale:

- verifica e pagamento dei tributi comunali, TARI per le sedi;

- verifica e pagamento dei consumi idropotabili sede;

Conoscenze informatiche

- MS-DOS e WINDOWS;
- Conoscenza dei seguenti software: Microsoft Works, Microsoft Word, Microsoft Excell, AUTOCAD, CONCANT, PRIMUS, PREGEO, procedura DOCFA, QGIS e software tecnici specialistici.

San Sperate 20 Luglio 2017

In fede