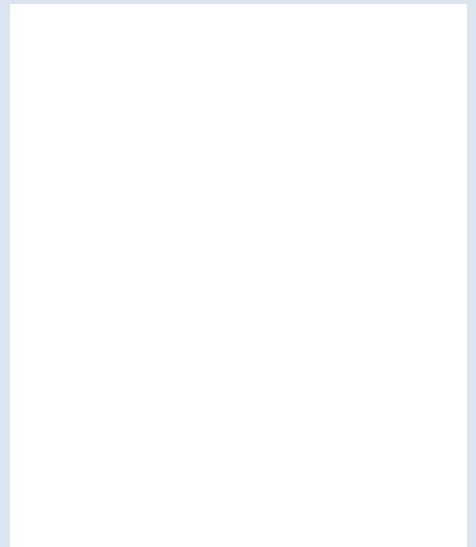


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

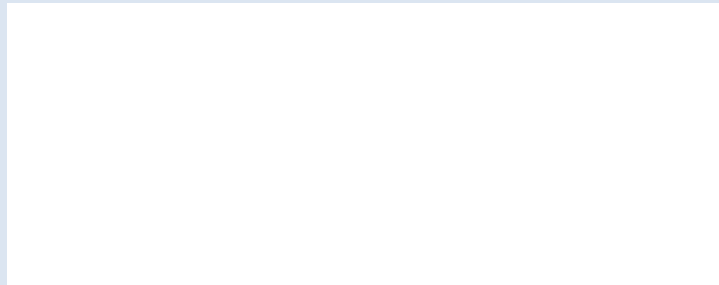


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail
PEC-mail
Nazionalità
Data di nascita

GIANFRANCO FALCOMER



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 01 APRILE 2024 – a oggi

Comune di Bruino – piazza Municipio 3 Bruino 10090 - Torino
Amministrazione Comunale

- **A seguito di progressione verticale, inquadramento nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D) - Settore Lavori Pubblici – Ufficio Fabbricati** con le seguenti mansioni:
 - **Manutenzione ordinaria e straordinaria** dei Fabbricati di proprietà e competenza comunale nei seguenti ambiti:
 - **Gestione Tecnico-Amministrativa** del settore fabbricati con svolgimento delle seguenti mansioni:
 - Istruttoria degli atti di deliberazione e determinazione del settore di competenza;
 - Archiviazione, aggiornamento documenti e certificazioni dei fabbricati, come ad esempio l'aggiornamento delle certificazioni antincendio, certificazioni strutturali, certificazioni energetiche, ecc.;
 - Finanziamenti, utilizzo dei portali informatici dedicati, accreditamento, compilazione ed invio della documentazione richiesta compreso il reperimento dei dati necessari, raccolta delle firme, invio documentazione e gestione successiva nel caso di esito positivo;
 - Anagrafe Scolastica, aggiornamento del portale nazionale (ARES) con inserimento dei dati degli edifici scolastici in collaborazione con gli uffici della Regione Piemonte;

- Utilizzo portali dedicati per richiesta di CIG, CUP, DURC, CCIAA oltre all'utilizzo delle piattaforme di e-procurement MePA e SINTEL per l'esperimento delle gare nell'ambito delle norme sui Lavori Pubblici;
- PNRR, referente per la gestione documentale per l'implementazione della documentazione su portale ReGIS dei progetti PNRR nativi e confluiti;
- Coordinamento con la squadra cantonieri per gli interventi manutentivi di modesta entità da eseguirsi nei fabbricati di competenza;
- Servizio di reperibilità nei giorni festivi a turno con i colleghi

Da MARZO 2015 - a 31 MARZO 2024

Comune di Bruino – piazza Municipio 3 Bruino 10090 - Torino
 Amministrazione Comunale

Date

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

- **Istruttore Tecnico (Area istruttori ex Categoria C) Settore Lavori Pubblici**
 - **Ufficio Fabbricati** con le seguenti mansioni:
 - o **Manutenzione ordinaria e straordinaria** dei Fabbricati di proprietà e competenza comunale nei seguenti ambiti:
 - Con riferimento a manutenzione ordinaria:
 - ✓ Raccolta dati e richieste interventi da parte dell'utenza, sopralluoghi per verifica reale necessità, corretta esecuzione suddivisa nelle seguenti categorie di lavoro:
 - Lavori di edilizia generale;
 - Impianti idraulici;
 - Impianti elettrici;
 - Opere da fabbro;
 - Ripristino funzionamento condotte fognarie;
 - Impianti di riscaldamento;
 - Servizio di derattizzazione;
 - Servizi necroscopici cimiteriali;
 - ✓ Rapporti con i fornitori/ditte esecutrici;
 - ✓ Richiesta e confronto preventivi, gare e affidamenti;
 - ✓ Direzione lavori, contabilità;
 - ✓ Liquidazioni fatture;
 - Con riferimento a manutenzione straordinaria:
 - ✓ Raccolta dati e valutazione delle necessità e degli indirizzi dettati dall'Amministrazione e dal Responsabile del Settore Tecnico, con valutazione della priorità degli interventi;
 - ✓ Redazione progettazione esecutiva interna o, in alternativa, affidamento a progettista esterno;
 - ✓ Richiesta e confronto preventivi, gare e affidamenti;
 - ✓ Rapporti con i professionisti, fornitori/ditte esecutrici e utenza interessata dagli interventi, con riunioni di coordinamento;
 - ✓ Direzione lavori, contabilità, emissione Certificati di Regolare Esecuzione;
 - ✓ Liquidazioni fatture;
 - o **Gestione Tecnico-Administrativa** del settore fabbricati con svolgimento delle seguenti mansioni:
 - Istruttoria degli atti di deliberazione e determinazione del settore di competenza;
 - Archiviazione, aggiornamento documenti e certificazioni dei fabbricati, come ad esempio l'aggiornamento delle certificazioni antincendio, certificazioni strutturali, certificazioni energetiche, ecc.;
 - Finanziamenti, utilizzo dei portali informatici dedicati, accreditamento, compilazione ed invio della documentazione richiesta compreso il reperimento dei dati necessari, raccolta delle firme, invio documentazione e gestione successiva nel caso di esito positivo;

- Anagrafe Scolastica, aggiornamento del portale nazionale (ARES) con inserimento dei dati degli edifici scolastici in collaborazione con gli uffici della Regione Piemonte;
- Utilizzo portali dedicati per richiesta di CIG, CUP, DURC, CCIAA oltre all'utilizzo delle piattaforme di e-procurement MePA e SINTEL per l'esperimento delle gare nell'ambito delle norme sui Lavori Pubblici;
- PNRR, referente per la gestione documentale per l'implementazione della documentazione su portale ReGIS dei progetti PNRR nativi e confluiti;
- Coordinamento con la squadra cantonieri per gli interventi manutentivi di modesta entità da eseguirsi nei fabbricati di competenza;
- Servizio di reperibilità nei giorni festivi a turno con i colleghi;

Da LUGLIO 2004 – a MARZO 2015

Città Metropolitana di Torino – corso Inghilterra, 7 - 10138 Torino
Ente Locale di Area Vasta

Impiegato Tecnico - Area Edilizia – Servizio Manutenzione Edilizia Scolastica 2

addetto alla manutenzione degli Edifici Scolastici di Istruzione Superiore svolgendo le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di proprietà e competenza Provinciale con le seguenti mansioni:

- Assistente al RUP;
- Direttore operativo nell'ufficio DL;
- Progettazione e contabilità dei lavori;

Da FEBBRAIO 1998 – a LUGLIO 2004

C|G|G| Costruzioni Generali Gilardi S.p.A., via Vela, 42 – 10138 Torino
Azienda settore edilizia industriale

Impiegato Tecnico 5° livello con le seguenti mansioni:

- Ufficio acquisti, contatti con i fornitori;
- Raccolta e preparazione certificazioni;
- Verifica fatture ed esecuzione eventuali contestazioni per recupero crediti;

GENNAIO 1997

Iscrizione all'Albo dei Geometri di Torino e Provincia.

LIBERA PROFESSIONE

Collaborazioni per conduzione cantieri civili ed industriali.

Da APRILE 1996 – a DICEMBRE 1996

PHILIA ITALIA S.p.A. Divisione Immobiliare, – Ciriè (TO)

Azienda settore commercio

Impiegato Tecnico 3° livello quale responsabile dei cantieri per la costruzione di capannoni industriali, cantieri seguiti:

- Costruzione nuovo capannone con struttura in c.a.p. (sup. 5.000,00 mq);
- Costruzione di capannone con struttura in c.a.p. (500,00 mq.);

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

- Date
- Nome indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Corsi di formazione professionale

Da DICEMBRE 1990 – a FEBBRAIO 1995

BOATTO VITTORINO Impresa edile, – S. Stino di Livenza (VE)

Azienda settore edilizia industriale

Tecnico 2° livello quale Tecnico assistente di cantieri civili ed industriali, cantieri seguiti:

- Centro direzionale e commerciale “La Cittadella”, Padova (30 mesi) in qualità di assistente per lavori di esecuzione di tutte le strutture in c.a. quali: fondazioni su platee con ancoraggio a palificate, pilastri, solai, solette, scale, ascensori ecc., tutti i lavori di muratura, compresi tracciamenti e ordinazione dei materiali, tenuta dei registri di cantiere compresa verifica della manodopera, contraddittorio per verifica contabilità e redazione degli stati di avanzamento delle ditte subappaltatrici;
- Capannone “Bernardi” (sede nordest), Ronchis (UD), costruzione di magazzino merci e uffici su preesistente struttura in prefabbricato in c.a.p. in qualità di redattore degli stati di avanzamento, importo Lire 7.500.000.000;

Da SETTEMBRE 1987 – a OTTOBRE 1990

STUDIO TECNICO GEOM. ARMANDO ZAMBON – Portogruaro (VE)

STUDIO TECNICO GEOM. CORRADO MEZZAVILLA – Portogruaro (VE)

Studio Tecnico Geometra

Attività tecnica come tirocinante collaborando a: pratiche catastali e condoni edilizi, progetti e compilazione di pratiche per richieste concessioni edilizie, elaborazione di disegni esecutivi, rilievi di campagna.

Da OTTOBRE 1985 – a OTTOBRE 1986

Servizio di leva.

1984

Istituto Tecnico Statale per Geometri “Leon Battista ALBERTI” DI San Donà di Piave (VE)

Diploma di Geometra con valutazione 40/60

- 09/01/2024 - Partecipazione con attestato di frequenza: “Corso di formazione generale per la salute e la sicurezza per i lavoratori, durata 4 ore;
- 15/03/2022 - Corso di aggiornamento per incaricati antincendio in attività a rischio di incendio medio, durata 5 ore;
- 15/01/1997 – Iscritto all’Albo Professionale del Collegio dei geometri di Torino e provincia fino al 29/12/2004;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**
*Acquisite nel corso del contesto
lavorativo*

- 07/01/1997 – Certificato di abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra, rilasciato dall'ITCG "G. Galilei" di Avigliana (TO);
- 10/05/1996 – Certificato di svolgimento del periodo di pratica professionale dal 01/10/1988 al 01/10/1990, rilasciato dal Collegio dei geometri della provincia di Venezia;
- 23/05/1990 - Attestato di partecipazione al Corso di CAD (disegno tecnico digitale), rilasciato dall'ITIS "Leonardo Da Vinci" di Portogruaro (VE) tenutosi dal 17/01/1990 al 22/05/1990;

- Gestione autonoma dell'ufficio nel settore di competenza;
- Istruzione delle procedure e degli iter necessari per lo svolgimento delle mansioni oggetto propri del rapporto di lavoro, ovvero la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria dei fabbricati di proprietà e competenza comunale;
- Impegno costante nella ricerca di spirito collaborativo con i colleghi, cercando di favorire la creazione un clima sereno e favorevole alla risoluzione dei problemi e delle criticità proprie delle competenze del Settore Tecnico Lavori Pubblici;
- Disponibilità alle richieste dell'Amministrazione e impegno nella ricerca di soluzioni per affrontare eventuali necessità;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**
*Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

- Collaborazione a scavalco a partire da luglio 2022, in Ufficio Tecnico presso il comune di Reano;
- Consigliere Comunale di maggioranza da giugno 2022, nel Comune di residenza;

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

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

ITALIANO
FRANCESE
Scolastico
Scolastico
Scolastico

**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.*

Capacità di lavorare in gruppo maturata grazie ai molteplici anni di servizio. Buone doti e capacità relazionali, acquisite con il quotidiano rapporto con i cittadini, e con i colleghi degli altri uffici comunali. Collaborazione quotidiana con le altre istituzioni al fine di garantire un lavoro sinergico coordinato alla realizzazione degli obiettivi e alla risoluzione delle problematiche sociali e lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buon utilizzo dei sistemi informatici pacchetto office e delle attrezzature in dotazione, oltre che una buona esperienza nell' utilizzo dei software applicativi dei programmi gestionali in uso nell'ente.

PATENTE O PATENTI

Patente **B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 27/04/2026

