



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------|---|
| Nome | BURRUANO Onofrio |
| Indirizzo | Via P.pe di scalea,223 – 93010 – Bompensiere (CL) |
| Cellulare | (+ 39) 334.6330307 |
| E-mail | bonofrio@tiscali.it onofrio.burruano@postacertificata.gov.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo e data di nascita | Bompensiere(CL) 23 novembre 1958 |

ESPERIENZE LAVORATIVE

- *Periodo (da – a)*
 - *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Da giugno 1980 a giugno 1990**
LIBERA PROFESSIONE
Privato- STUDIO TECNICO GEOMETRA
TITOLARE
-Titolare di studio tecnico di progettazione, direzione, etc. di lavori pubblici e privati;
-Incarichi catastali (pregeo-docfa) di natura privata e pubblica;
-Incarichi di rilievi topografici con utilizzo di strumentazione topografica “stazione totale” per diversa finalità di natura privata e pubblica;
- *Periodo (da – a)*
 - *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Da giugno 1980 a giugno 1990**
COMUNE DI BOMPENSIERE- Via P.pe di Scalea, 126
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Geometa – Contrattista (contratto per prestazione d’opera)
Direzione e Gestione Ufficio Tecnico
- *Periodo (da – a)*
 - *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- Da luglio 1990 a Tutt’oggi 2014**
COMUNE DI BOMPENSIERE
Via P.pe di Scalea, 126 – 93010 Bompensiere (CL)- tel. 0934 938008
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (COMUNE)
Geometa – Tecnico Comunale
(contratto a tempo indeterminato –concorso pubblico)

• **Principali mansioni e responsabilità**

-Direzione, Gestione
dal 1999 ad oggi incaricato di **Posizione Organizzativa**



Area Tecnica

C.F.-80005060852- P. I.V.A. - 01473680856
(Tel. 0934-938008 Fax 0934 938388 Cell.334 6330307)
E-mail : ufficiotecnico@pec.comunebompensiere.it
bonofrio@tiscali.it

(Lavori pubblici- urbanistica- manutenzione, etc.)

-Responsabile e Addetto al servizio di prevenzione e protezione



(moduli A+B+C)

-Responsabile unico UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE- COMUNE DI BOMPENSIERE



-Coordinatore delle Attività di protezione civile



-Responsabile unico CIPE



Sistema CUP

-Responsabile unico RASA e RUP



-Responsabile unico SISTER



-Responsabile unico SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI



Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali e il personale
Direzione Generale per la regolazione e i contratti pubblici

(pubblicazione bandi/avvisi/esiti e programmazione triennale e programmazione annuale di lavori, servizi e forniture)

-Responsabile unico SIAB



-Responsabile unico NEOMEDIA



-Responsabile unico SIF



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1978

I.T.C.G. "L. Da Vinci" – CALTANISSETTA(CL)

Topografia, tecnologia delle costruzioni, costruzioni ed estimo, etc..

Diploma di GEOMETRA

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

Anno 1980

Collegio Provinciale dei Geometri di Caltanissetta

Esami di stato

Abilitazione all'esercizio libera professione di Geometra

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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.

OTTIMA CAPACITÀ NEL SVOLGERE LAVORO DI GRUPPO, DI COORDINAMENTO, DI RELAZIONE E COMUNICAZIONE MATURATA IN SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE PROFESSIONALI DIVERSE.

**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.*

**OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO
AFFIDATOMI, METTENDO IN PRIMO PIANO LE PRIORITÀ E ASSUMENDO
RESPONSABILITÀ, IL TUTTO PER SVOLGERE IL LAVORO A PERFETTA
REGOLA D'ARTE , RISPETTANDO SCADENZE E OBIETTIVI.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

**WINDOWS OTTIMA DIMESTICHEZZA
OFFICE :OTTIMA CONOSCENZA
OTTIMA CONOSCENZA E DIMESTICHEZZA CON SOFTWARE SPECIFICI PER
ELABORAZIONI GRAFICHE TECNICHE (AUTOCAD, ETC.,)
OTTIMA CONOSCENZA E DIMESTICHEZZA CON SOFTWARE UTILI PER LA
STESURA DI PRATICHE DI ACCATASTAMENTO E FRAZIONAMENTI
CATASTALI
OTTIMA CONOSCENZA E DIMESTICHEZZA CON SOFTWARE UTILI PER
CONTABILITA' DI LAVORI
OTTIMA CONOSCENZA INTERNET- POSTA ELETTRONICA - VARIE
OTTIMA CONOSCENZA DI STRUMENTAZIONE TOPOGRAFICA**

PATENTI

Categoria "A" e "B" dal 1978

BENEMERENZE



**CON LA PRESENTE, VI AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL CURRICULUM VITAE, AI SENSI DELLA LEGGE
31/12/1996 N.675 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

Bompensiere, li gennaio 2014

IL TITOLARE
Geom. Onofrio BURRUANO