

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome / Nome **PIGHI ATTILIO**
Telefono Mobile: 348 7961090
E-mail attiliopighi53@gmail.com
CF PGHTTL53T06D611E

Cittadinanza Italiana

Luogo e Data di nascita Fiorenzuola D'Arda (Pc) - 6 dicembre 1953

Sesso M

Esperienza professionale

Dal 1 Luglio 2018 al 31 Gennaio 2020 incarico di consulente presso Acer Piacenza con contratto di collaborazione continuativa.

Dal 23 Aprile 1979 al 31 Maggio 2018 dipendente di Acer della Provincia di Piacenza. **

(** Comandato presso il Comune di Gossolengo in qualità di Tecnico Comunale dall'8/1/1996 al 30/06/1996.**).

Lavoro o posizione ricoperti

Dal 1/06/2015 al 31 Maggio 2018 incarico da dirigente del Servizio Tecnico Immobiliare che comprende:

- Gestione Patrimoniale immobiliare;
- Gestione Condominiali;
- Ufficio Manutenzione;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio Gestione immobiliari;

Dall'01/01/2014 Nominato facente funzioni di Responsabile dell'Ufficio Tecnico, con incarico di coordinamento della progettazione, partecipazione a bandi regionali e nazionali per reperimento finanziamenti sia in supporto che in nome e per conto dei Comuni.

Dall' 01-01-2010 Incarico di RSSP Aziendale ai sensi D.Lgs. 626/94 e s.m.i. nonché referente interno per l'Assistenza informatica.

Dal 07/09/1998 Incarico di Responsabile Ufficio Manutenzione.

Dal 23-04-1979 Funzionario I.A.C.P. di Pc all'ufficio tecnico D.L.

Dal 15 Febbraio 1974 al Febbraio 1979 impiegato tecnico presso lo Studio Tecnico Ing. Ezio Righi in Piacenza.

Istruzione

1973 : Maturità Tecnica conseguita presso Istituto Tecnico Statale per Geometri "A.Tramello" di Piacenza.

Principali attività e responsabilità

Al Dirigente Ufficio Tecnico compete la responsabilità della gestione/programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio ERP a seguito della stipula di convenzione solidale stipulata tra i vari Comuni della Provincia e Acer, oltre la manutenzione degli alloggi cosiddetti "sociali" sulla base di apposita convenzione.

Responsabilità in qualità di Progettista e Direttore dei Lavori degli appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria, opere edili e impiantistiche, analogamente per gli appalti di servizio, (conduzione impianti centralizzati di riscaldamento, gestione manutenzione aree verdi, impianti elevatori, autospurghi, antincendio, il tutto secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici con specifico riferimento al Codice degli Appalti e successive m. e i. e linee guida.

Attività Manutenzione:

Gestione delle procedure combinate per i finanziamenti Regione/Comuni;
Verifica e valutazione degli interventi richiesti;
Verifica e assistenza quotidiana alle ditte esecutrici dei lavori di "pronto intervento";
Ripartizione delle spese di manutenzione nei casi previsti dal Regolamento per la ripartizione delle spese manutentive fra Ente gestore e Assegnatari;
Contabilità lavori (procedure ai sensi codice appalti);
Monitoraggio dell'andamento delle spese manutentive;
Rendicontazione analitica delle spese per singolo Comune;
Rendicontazione finale analitica sui vari capitoli di Bilancio.
Predisposizione atti, ed elaborati in coordinamento con responsabile per espletamento di procedure per appalti lavori della manutenzione;
Verifica subappalti;
Compilazione dati per segnalazioni alle banche dati ministeriali dei vari SAL pagamenti ecc. così come previsto dalle attuali normative;

Attività Progettazione:

Progettazione architettonica utilizzo CAD;
Computi metrici, relazioni tecniche e Capitolati d'Appalto;
Direzione Lavori (contabilità sopralluoghi ecc.), coordinamento sicurezza;
Gestione pratiche "parere/svincolo" da parte della soprintendenza;
Accatastamento di unità immobiliari; aggiornamenti catastali e compilazione doc fa;

Attività gestione condomini:

Nell'ambito di tale attività vengono eseguite le seguenti procedure:
Convocazione assemblee condominiali ordinarie e straordinarie;
Redazione e trasmissione verbali;
Gestione contabile condominio, pagamento di tutte le fatture;
Bilancio consuntivo e preventivo annuali;
Affidamento contratti servizi di fornitura parti comuni;
Ricerca preventivi e relativi affidamenti interventi manutentivi straordinari;
Gestione eventuali sinistri con verifica posizione assicurativa;
Pagamento mensile F24;
Pratiche legali per mancato pagamento quote condominiali proprietari;
Partecipazione ad assemblee condomini esterni;
Gestioni condominiali fabbricati ERP;
Assemblee degli assegnatari per fabbricato o per gruppi di fabbricati;

Madrelingua Italiano
Altra(e) lingua(e) Francese, Inglese (basico)

In fede
Attilio Pighi
Attilio Pighi

Piacenza, 27.04.2022