

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/28.12.2000

Il sottoscritto CARRACA BACHISIO, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA IL PROPRIO SEGUENTE CURRICULUM VITAE  
Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000

**CARRACA BACHISIO**

**Via Giuseppe Meridda, 19 07014 Ozieri (SS)**

**388.9272832 ufficio 078781201**

**Ufficio 079/781252**

**Privata: [geom.bachisiocarraca@gmail.com](mailto:geom.bachisiocarraca@gmail.com)**

**Lavoro: [urbanistica.carraca@comune.ozieri.ss.it](mailto:urbanistica.carraca@comune.ozieri.ss.it)**

Italiana

15.06.1977

Attualmente dipendente dell'Amministrazione Comunale di Ozieri dal 17.03.2009

COMUNE DI OZIERI Via Vittorio Veneto, 11

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Istruttore Direttivo "D2" (categoria D conseguita a partire dal 01.03.2010), Settore Governo e Controllo del Territorio – Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

-Istruttorie relative alle specifiche responsabilità del servizio in materia urbanistico-edilizia, nonché acustica delle Pratiche SUAPE, gestite in qualità di ente terzo, (circa 350 Pratiche Annue);

-Istruttorie relative all'approvazione di Piani Urbanistici Generali (P.U.C. – Piano Particolareggiato del Centro Storico) ed in maggior numero di Piani attuativi di iniziativa privata, mediante valutazioni di conformità e predisposizione degli atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale;

-Istruttoria pratiche edilizie escluse dall'ambito SUAPE, (condono edilizio, parere preventivi di conformità urbanistica, rilascio di Certificazioni di Destinazione Urbanistica, Attestazioni varie);

-Istruttorie pratiche relative a finanziamenti concessi all'ente o a privati, (vedi bandi annuali L.R. 13/89, L.R. 29/98, L.179/92, contributi RAS restauro) contributi Pianificazione etc;

-Predisposizione atti amministrativi correlati all'attività del servizio, Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, Determinazioni Dirigenziali, Atti di Liquidazione etc;

-Gestione completa della toponomastica cittadina, pertanto procedure di intitolazione nuove VIE analisi preventiva delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione Toponomastica e Giunta

comunale, tenuta ed aggiornamento degli stradali e civici, etc;  
 -Rapporti con enti esterni in attività di controllo del territorio mediante collaborazione amministrativa e tecnica, (Forestale, Carabinieri, Finanza etc);  
 -Calcolo e gestione degli oneri concessori (compreso aggiornamento annuale e pluriennale dei valori da applicare);  
 -Gestione completa del catasto incendi, compresa l'elaborazione e la pubblicazione periodica degli elenchi delle aree percorse da incendio, in collaborazione con la Stazione Forestale locale;  
 -Gestione Attività di monitoraggio ISTAT relativa alle costruzioni (attività mensile telematica);  
 -Rapporti con il pubblico con servizio di front-office;  
 -Gestione della Commissione Tutela del paesaggio in qualità di membro della commissione intercomunale dell'Unione dei Comuni del Logudoro;  
 -Collaborazione tecnica con altri servizi comunali in particolare in materia di tributi per verifiche catastali, aree edificabili etc;  
 -Tenuta ed aggiornamento della rendicontazione delle istanze del "Piano Casa"  
 -Gestione istanze relative al suolo pubblico per cantieri edili con rilascio autorizzazioni temporanee;  
 -Gestione cartellonistica e pubblicità attività produttive e manifestazioni temporanee;  
-Incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, Tributi dal 01.09.2011 al 31.12.2011, dal 01.01.2012 al 30.06.2012, dal 01.01.2013 continuativamente ed attualmente in carica

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>•</li> <li>Nome e indirizzo del datore di lavoro•</li> </ul>	<p>In precedenza dal Settembre 2007 al marzo 2009 dipendente dell'Amm. Comunale di Sassari.</p> <p>COMUNE DI SASSARI</p>
<p>Tipo di azienda o settore</p>	<p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>•</li> </ul>	<p>Istruttore Tecnico con inquadramento "C" , Settore Tecnico - Servizio Patrimonio Espropri e stime ( settore collegato al settore Lavori Pubblici ed Urbanistica )</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><u>Esame pratiche relative alla valorizzazione ed alienazione del patrimonio immobiliare e di terreni del Comune di Sassari, convenzioni legate alla cessione in diritto di superficie o in proprietà agli aventi titolo, stime di immobili e terreni legate sia all'aspetto patrimoniale che espropriativo, partecipazione nelle lavorazioni preliminari legate all'adozione del nuovo Piano Urbanistico Comunale, procedure espropriative, progettazione e gestione di procedure tecnico-amministrative di opere pubbliche di varia entità.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>•</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Dal Giugno 2004 al Settembre 2007, dipendente presso l'amministrazione comunale di Olbia.</p> <p>COMUNE DI OLBIA Via Dante Alighieri, 1.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>•</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>•</li> </ul>	<p>Istruttore Tecnico con inquadramento "C" , Settore Tecnico - Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata.</p>
<p>Principali mansioni e</p>	<p>Responsabile del Procedimento dell'ufficio edilizia privata ed</p>

responsabilità

urbanistica ( Settore Tecnico),svolgendo principalmente procedure istruttorie di varie entità compreso l'esame di progetti relativi ad attività produttive, oltre alle procedure relative pratiche di edilizia privata, esame delle richieste di nulla-osta paesaggistici nelle procedure delegate dalla legge regionale n° 28 del 1998, calcolo oneri di concessione, verifiche tecniche per il rilascio di pratiche di agibilità, incarico di segretario della commissione edilizia e commissione integrata (L.R. 28/98), nonché partecipazione diretta alla progettazione di opere pubbliche di pianificazione urbanistica.

---

• Date (da - a)

In precedenza dal 2000 al Giugno 2004, esperienza lavorativa presso azienda privata;

•  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

CPM Costruzioni di Olbia Via Corda;

• Tipo di azienda o settore

PRIVATA IMPRESA EDILE COSTRUZIONI

• Tipo di impiego

Geometra III livello

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di controllo gestione e direzione di cantieri edili per la costruzione di villaggi residenziali, costruzione e ristrutturazione ville nonché realizzazione di opere pubbliche .

---

• Date (da - a)

Dal 1997 al 2000 collaborazione con diversi studi tecnici, svolgendo direttamente pratiche catastali, progettazione di opere pubbliche e private etc.

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Geometra conseguito nell'anno1997 presso l'istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri " E. Fermi" do Ozieri con valutazione 48\60.

Diploma di Abilitazione alla professione conseguito nell'anno 1999, presso l'istituto Tecnico Statale " Deffenu" di Olbia.

---

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

• Capacità di lettura

BUONO]

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

Conoscenza delle procedure tecniche catastali, organizzative, cantieri

## 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.*

e gestione del personale, progettazione opere pubbliche e private, stime di terreni e fabbricati, conoscenze specifiche riguardo procedure amministrative relative alla gestione pratiche burocratiche.

Conoscenza approfondita delle legislature in materia di appalti e forniture di opere pubbliche, ambiente, acustica, testo unico 163\2006 e legge regionale 5\2007 etc, in materia espropriativa testo unico 327\2001, in materia urbanistica edilizia, testo unico 380\2001 e normative regionali connesse, L.R. 45\89 ecc, in materia di condoni edilizi , paesaggistica e amministrativa testo unico enti locali 267\2000.

Conoscenze regolamentari approfondite vista la partecipazione 5 concorsi pubblici, ( 3 presso il Comune di Olbia, 1 presso il Comune di Sassari ed uno l'ultimo nell'occasione della mobilità per Ozieri), sempre superati con idoneità, nonché la partecipazione a diversi corsi e seminari per tecnici di enti locali.

## 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.*

Capacità organizzativa nella gestione di personale operaio dovuta agli anni trascorsi come direttore tecnico di cantiere, nonché competenza tecnica acquisita negli anni di lavoro trascorsi presso le pubbliche amministrazioni, svolgendo attività gestionali del personale, attualmente Responsabile del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata e pertanto con ruolo di coordinamento di diverse unità tecnico-amministrative, nonché l'attività di segretario della Commissione edilizia.

Capacità gestionali e sociali, dovute all'incarico di Presidente della Società Cooperativa Solidarietà Edilizia di Ozieri sino all'anno 2018.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Conoscenza pratica avanzata del pacchetto " Office", Microsoft Word, Excel, Access ecc;

Conoscenza di programmi di disegno e progettazione quali Autocad , Archicad etc;

Conoscenza di programmi di contabilità nel campo delle opere pubbliche quali concant, Primus ecc.

Conoscenza generale sull'utilizzo del Pc, internet ed applicativi in genere, SISTER, SIATEL ecc

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ottima Pratica nel disegno tecnico

## PATENTE O PATENTI

AUTOMOBILISTICA TIPO "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".**

DATA 25.02.2022

FIRMA.....Bachisio Carraca  
Documento firmato digitalmente.....