

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZANELLO EDI**
Indirizzo **3 PIAZZETTA GUGLIELMO MARCONI 33033 CODROIPO UD ITALIA**
Telefono **0432 824614**
Fax **0432 824642**
E-mail **Zanello.edi@comune.codroipo.ud.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **12.10.1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **03/08/1998 –**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CODROIPO PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI 81 33033 CODROIPO UD**
• Tipo di azienda o settore **AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
• Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO UFFICIO TECNICO SEZIONE LL.PP.**
• Principali mansioni e responsabilità **DAL 03/08/1998 AL 14/03/2007 ISTRUTTORE TECNICO
DAL 15/03/2007 AL 30/10/2007 RESPONSABILE SEZIONE LL.PP. E MANUTENZIONE
DAL 01/11/2007 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA LL.PP. MANUTENZIONI
E PATRIMONIO**
- Date (da – a) **20/10/1997 – 30/03/1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO ING. GIUSEPPE SURACI VIA GENERALE CHINOTTO 33100 UDINE ITALIA**
• Tipo di azienda o settore **STUDIO TECNICO**
• Tipo di impiego **STAGE TECNICO FORMATIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **PROGETTAZIONE STRUTTURALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1979 - 1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE , FACOLTÀ DI INGEGNERIA, INDIRIZZO ARCHITETTONICO-EDILE**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
.....
LAUREA IN INGEGNERIA CIVILE PER LA DIFESA DEL SUOLO E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
• Qualifica conseguita **100/110**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **1979-1984**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI “G.G. MARINONI” UDINE

.....

DIPLOMA DI GEOMETRA

42/60

1998- 2016

ATTESTATO E CERTIFICAZIONE OBBLIGATORIA PER PROGETTAZIONE E LA DIREZIONE DEI CANTIERI MOBILI PER CIÒ CHE CONCERNE LA EX. DIRETTIVA CANTIERI EX. D.LGS. 494/96 ORA T.U. 81/08 - ANNO 1998.

PARTECIPAZIONE CON PROFITTO A MOLTEPLICI E CONTINUATIVI CORSI FORMATIVI, CONVEGNI, INCONTRI, RIGUARDANTI LA NORMATIVA IN VIGORE DEI LAVORI PUBBLICI E DEI CONTRATTI PUBBLICI.

MOLTEPLICI ATTESTATI DI FREQUENZA CON O SENZA ESAME FINALE

RAPPORTO CONTINUATIVO PRESSO AZIENDA EDILE PATERNA FINO ALLA CHIUSURA DELL'ATTIVITÀ;

MEMBRO DELLA COMMISSIONE EDILIZIA PRESSO IL COMUNE DI TALMASSONS (UD) DAL 1985 AL 1990 E DAL 1994 AL 1999;

ISCRIZIONE ORDINE INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI UDINE AL N. 1927

ITALIANA

FRANCESE – SCOLASTICO -

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONO

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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE PERSONE, COSE, BILANCI, PROGETTI, OTTENUTE IN PROPRIO, NEI CANTIERI, SUL POSTO DI LAVORO – ATTIVITÀ VOLONTARIATO NEL CAMPO SPORTIVO

GESTIONE UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

Programmazione e realizzazione opere pubbliche, infrastrutture e manutenzione, ivi comprese le progettazioni, le direzioni-lavori e le altre attività tecnico-professionali connesse - Illuminazione pubblica e servizi a rete connessi – Servizi necroscopici comunali, funebri e cimiteriali. Servizio luce votiva - Gestione contratti di servizio ed utenze dei servizi a rete (fornitura gas, fornitura energia elettrica, gestione calore edifici, cablaggio ecc) - Gestione programmata e messa a reddito; acquisizioni e dismissione immobili – Gestione demanio e patrimonio immobiliare comunale - Espropriazioni ed acquisizioni terreni - Pianificazione, programmazione e sviluppo economico delle aree produttive (PIP, Z.I. ecc) con relativa gestione ed alla vigilanza dei contratti stipulati - Privacy ed accesso agli atti amministrativi - Archivio - Controlli tecnici statici per manifestazioni di pubblico spettacolo –Sito Informatico (implementazione di notizie dell'area LL.PP. sul sito del Comune) – Rilascio autorizzazioni paesaggistiche ai sensi dell'art. 146 comma 6 del d.lgs. n. 42/2004 e ss.mm. – Statistiche e monitoraggi vari – Istruttoria pratiche liquidazione danni a seguito calamità atmosferiche – Gestione parte tecnica nelle richieste danni al comune per quanto riguarda il patrimonio -

GESTIONE UNITA' OPERATIVA: MANUTENZIONI E PREVENZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

Parchi e verde pubblico – Manutenzione stradale compresa segnaletica orizzontale e verticale – Manutenzione ordinaria demanio e patrimonio – Funzioni di addetto al S.P.P. – Gestione magazzino comunale – Collaborazione con associazioni per allestimento fiere e mercati - Gestione LPU e LSU.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**SOFTWARE DI VIDEO SCRITTURA (EX. WORD);
ELEMENTI DI FOGLI ELETTRONICI (EX. EXCEL);
AMBIENTE AUTOCAD;
CODICE PER COMPUTI METRICI E CONTABILITÀ;
SOFTWARE PER GARE DI APPALTO OPERE PUBBLICHE, FORNITURE E SERVIZI (EX. Me.Pa., eappaliFVG, ..).**

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[.....]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[.....]

PATENTE O PATENTI

PATENTE "C"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esempi di esperienze partecipazione a Commissioni Valutatrici di offerte tecniche appalto riguardanti:

Comune di Codroipo: gennaio 2007–settembre 2007 *OPERE DI AMPLIAMENTO DELLA PISCINA COMUNALE CON RIQUALIFICAZIONE DEI RELATIVI SPAZI ESTERNI, DA ESEGUIRSI ATTRAVERSO PROCEDURA DI PROJECT FINANCING EX L.R. n. 20/1999*

Comune di Codroipo: aprile 2009 *CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE DI CODROIPO, ANNI 2009-2010*

Comune di Codroipo: aprile 2009–luglio 2009 *FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI PRESSO L'EDIFICIO DENOMINATO EX CASERMETTA MORO*

Comune di Codroipo: dicembre 2012–marzo 2013 *OPERE DI AMPLIAMENTO DELLA PISCINA E LA SISTEMAZIONE ESTERNA E GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE DI CODROIPO*

Comune di Monfalcone: ottobre 2014–dicembre 2014 *AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE PISCINE COMUNALI DI VIA CAPITELLO DEL CRISTO A MONFALCONE*

Comune di Codroipo: settembre 2015–ottobre 2015 *SERVIZIO DI REDAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO COMUNALE (P.A.C.) DEL CENTRO STORICO DI PASSARIANO*

Comune di Codroipo: dicembre 2015–gennaio 2016 *AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E RISCOSSIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE*

Comune di Codroipo: aprile 2016 *CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E DEI FABBRICATI COMUNALI, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA PREVIO ESPERIMENTO DI PROCEDURA NEGOZIATA*

Comune di Codroipo: aprile 2018 *CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E DEI FABBRICATI COMUNALI*

Comune di Casarsa della Delizia: agosto 2018–settembre 2018 *AFFIDAMENTO SERVIZI DI ING. E ARCH. RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE E D.L. PER INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICOSU EDIFICI DI INTERESSE STRATEGICO O RILEVANTE AI SENSI DI: L. 77/2009-OPCM 3907/2010 – OPCM 4007/2012*

Comune di Monfalcone: ottobre 2018–novembre 2018 *AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE DELLA SCUOLA MATERNA "COLLODI"*

La Quiete, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona: dicembre 2018 – marzo 2019 *AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ING. E ARCH. RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI DEI LAVORI DI: "L.R. 45/2017 RIQUALIFICAZIONE URBANA DELL'AREA DI BORGO PRACCHIUSO. SISTEMAZIONE PADIGLIONE DENOMINATO EX INFETTIVI"*

Comune di Monfalcone: aprile 2019 *AFFIDAMENTO SERVIZIO DELLE PISCINE COMUNALI COMPRENSIVO DI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO CON FINANZA DI PROGETTO DI SERVIZI.*

Comune di Palmanova: novembre 2019 *AFFIDAMENTO SERVIZIO DIREZIONE LAVORI E COORD. SICUREZZA DELLE OPERE DI MIGLIORAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA ELEMENTARE DI PALMANOVA.*

Comune di Varmo: dicembre 2019 *AFFIDAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO ANNI SCOLASTICI 2019-2020; 2020-2021; 2021-2022.*

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORENZON MICHELA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.02.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palmanova – Comune di Chiopris Viscone
- Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio tecnico Associato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Contratti pubblici lavori, servizi e forniture
 - Procedure autorizzative ambientali e gestione attività ambientali
 - Gestione dei rapporti con il gestore del servizio idrico
 - Servizi esterni
 - Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio (edifici, locali ed aree di pertinenza di proprietà comunale ecc.)
 - Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio
 - Segreteria di area
 - Adempimenti toponomastici
 - Supporto amministrativo commissioni, aree e enti esterni
 - Supporto tecnico altri servizi
 - Controllo del territorio e prevenzione dell'abusivismo edilizio (in collaborazione con la Polizia Locale)
 - Gestione Contenzioso
 - Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare (inventario)
 - Progettazione e direzione di lavori ed opere pubbliche
 - Programma triennale ed elenco annuale OOPP
 - Osservatorio Contratti pubblici lavori, servizi e forniture
 - Controllo su appalti affidati all'esterno per la realizzazione di progetti, lavori, opere pubbliche
 - Affidamento incarichi professionali esterni
 - Coordinamento dei rapporti con il medico del lavoro competente
 - Procedimenti Espropriativi
 - Gestione dei rapporti economici inerenti il contenzioso
 - Istruttorie e controlli sui tipi di frazionamento catastali e mappali, su contratti di trasferimento terreni
 - Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio
 - Servizio Informatico
 - Gestione della trasmissione dati in via informatica
 - Gestione tecnica del sito web del Comune e coordinamento con le varie reti telematiche
 - Acquisto e manutenzione di sistemi software complessi e dell'hardware
 - Consulenza e formazione permanente agli uffici per l'utilizzo delle apparecchiature e dei programmi informatici
 - Gestione di tutti i rapporti inerenti la fonia sia fissa che mobile
 - Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio

SERVIZI AI CITTADINI GESTITI DALL'AREA

- Ufficio edilizia privata/urbanistica
- Pianificazione territoriale
- Certificazione ambientale
- Valutazioni Ambientali
- Sportello informativo
- Gestione amministrativa e tecnica: urbanistica, edilizia, paesaggistica
- Ufficio attività sportive (dal 2012)
- Gestione concessioni immobili sportive
- Erogazione contributi ordinari e straordinari associazioni sportive.

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Date Dal 01.01.2016 al 31.01.2017</p> <p>Comune di Palmanova</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione del Patrimonio e del Territorio Medesime di cui al punto precedente</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Date Dal 25.02.2014 e fino al 31.12.2015</p> <p>Comune di Palmanova-Comune di Gonars</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione del Patrimonio e del Territorio Medesime di cui al punto precedente</p> |
|--|---|

- Date Dal 13.12.2004 e fino al 24.02.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palmanova
 - Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio lavori pubblici e manutenzioni
 - Ufficio Urbanistica;
 - Ufficio Edilizia privata
 - Ufficio Ambiente.
 - Ufficio Patrimonio
 - Ufficio espropri
 - Servizi cimiteriali

- Date Dal 10.03.2003 al 11.06.2004 e dal 21.06.2004 al 10.12.2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiumicello
 - Tipo di impiego Responsabile dell'area tecnico manutentiva
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio lavori pubblici e manutenzioni
 - Ufficio Urbanistica;
 - Ufficio Edilizia privata
 - Ufficio Ambiente.

- Date Dal 02.05.2002 al 03.03.2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ronchi dei Legionari
 - Tipo di impiego Responsabile del Servizio Assetto e Gestione del Territorio
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio lavori pubblici;
 - Ufficio programmazione e progetti
 - Ufficio Urbanistica;
 - Ufficio Edilizia privata
 - Ufficio Ambiente

- Date Dal 26.06.2001 al 01.05.2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ronchi dei Legionari
 - Tipo di impiego contratto a tempo determinato di funzionario dell'area tecnica – tecnico manutentiva – servizi ausiliari, 8° qualifica funzionale
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Costituzione e gestione dell'Ufficio ambiente (comprendente tutte le tematiche ambientali, tutela dell'inquinamento, sovrapposizione ai servizi verde pubblico e igiene ambientale);
 - Responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici;
 - Responsabile della programmazione delle opere pubbliche;
 - Responsabile dell'attività di progettazione opere pubbliche.

- Date Dal 03.03.1993 al 11.06.2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ronchi dei Legionari
 - Tipo di impiego Responsabile U.O.C. Assetto e Gestione del territorio
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio tecnico;
 - Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata;
 - Servizi Tecnici esterni;
 - Servizio manutenzioni;
 - Servizio smaltimento rifiuti;
 - Servizio parchi e giardini;
 - Servizio necroscopico e cimiteriale;
 - Ufficio patrimonio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10.07.1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Architettura
- Qualifica conseguita Laurea (110/110)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA]

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

elementare
elementare
elementare

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo dei programmi Word, Excell, AutoCAD

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Dal gennaio 1995 fino al settembre 1998 ha collaborato con il CONI Regionale in qualità di Tecnico Regionale presso la Sede della Scuola dello Sport di Sgonico.

Dal 2007 partecipa quale componente al Gruppo di lavoro dell'ANCI per la riforma dell'Urbanistica (legge regionale 12/2007 e relativi regolamenti attuativi, PTR) e dell'edilizia (Codice dell'Edilizia).

E' stata designata dal Consiglio delle Autonomie locali della Regione FVG (verbale 9/2009) nella terna dei rappresentanti delle autonomie locali ai fini del confronto avente oggetto il riordino della normativa regionale in materia di lavori pubblici

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | STEFANO ZAMPAR |
| Indirizzo | COMUNE DI PRECENICCO –PIAZZA ROMA N. 22, 33050 PRECENICCO |
| Telefono | 0431- 588546 |
| Fax | 0431- 589295 |
| E-mail | stefano.zampar@comune.precenicco.ud.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 10 MARZO 1966 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date(dal 01.10.2021 ad oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda e settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Impiegato tecnico;
Comune di Precenicco
Amministrazione Pubblica
Istruttore Direttivo categoria D

Posizione organizzativa dell'ufficio tecnico del comune di Precenicco, riguardante i seguenti servizi: urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio ed ambiente.
- Date(dal 01.09.2020 al 30.09.2021)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda e settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Impiegato tecnico;
Comune di Precenicco
Amministrazione Pubblica
Istruttore Direttivo categoria D

Posizione organizzativa dell'ufficio tecnico del comune di Precenicco, riguardante i seguenti servizi: edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio ed ambiente.
- Date(dal 02.07.2018 alla data 30 agosto 2020)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda e settore
 - Tipo di impiego

Impiegato tecnico;
Comune di Precenicco
Amministrazione Pubblica
Istruttore Direttivo categoria D

- Principali mansioni e responsabilità
 Posizione organizzativa dell'ufficio contratti, appalti di forniture di beni, servizi e lavori, relativa alla gestione associata tra i comuni di Palazzolo dello Stella, Pocenia, Precenicco, ;
- Date(dal 31.12.2016 al 01.07.2018)
 Posizione organizzativa dell'ufficio lavori pubblici dei comuni di Precenicco e Pocenia
 Posizione organizzativa dell'ufficio manutenzioni del comune di Precenicco
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Comune di Precenicco
 Amministrazione Pubblica
 Istruttore Direttivo categoria D
 Posizione organizzativa dell'ufficio contratti, appalti di forniture di beni, servizi e lavori, relativa alla gestione associata tra i comuni di Palazzolo dello Stella, Pocenia, Precenicco, Muzzana del Turgnano;
- Date(dal 01.05.2001 al 30.12.2016)
 Impiegato tecnico;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Comune di Marano Lagunare
 Amministrazione Pubblica
 Istruttore Direttivo categoria D
 Posizione organizzativa dell'area tecnica per Lavori Pubblici, Espropri, Manutenzione, Gestione del patrimonio, Concessioni Lagunari (dall'anno 2010), Edilizia Privata, Urbanistica ed Ambiente.
- Date(dal 01.01.1996 al 30.04.2001)
 Impiegato tecnico;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Comune di Marano Lagunare
 Amministrazione Pubblica
 Istruttore categoria C
 Istruttore per i servizi relativi all'urbanistica, edilizia privata e manutenzioni.
- Date(dal 01.01.1993 al 20.12.1995)
 Impiegato tecnico;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Studio Galli Associato Galli con sede in Ponte S. Nicolò (PD)
 Privato
 Impiegato tecnico con mansioni di direzione lavori pubblici e contabilità
 Direzione dell'ufficio di San Giorgio di Nogaro
- Date(dal 30.06.1991 al 31.12.1992)
 Libero professionista;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Date(dal 01.01.1991 al 30.06.1991)
 Impiegato tecnico disegnatore
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Soc. Tecnimarca con sede in Treviso (TV)
 Privato
 Impiegato tecnico disegnatore
 Impiegato presso lo stabilimento ex "Birra Moretti" di San Giorgio di Nogaro.

- Date (dal 01.01.1989 al 30.06.1990)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato tecnico;
 Impresa Taverna SPA di Udine
 Privato
 Impiegato con mansioni di capotecnico
 Controllo e direzione di cantiere delle varie commesse.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di perito industriale edile
 ITI "A. MALIGNANI" di Udine

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
 ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

elementare
 elementare
 elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Le competenze relazionali sono state acquisite durante le esperienze lavorative nel settore privato e pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le competenze organizzative sono state acquisite durante le esperienze lavorative nel settore pubblico e privato. In particolar modo nel settore privato sono state acquisite varie competenze organizzative del personale operaio e del cantiere nel settore edilizio ed industriale, nonché della direzione lavori ed i vari adempimenti relativi alla sicurezza.

Durante il servizio nel settore pubblico sono state acquisite competenze organizzative relative ai lavori esterni, all'organizzazione e gestione delle ditte appaltatrici e del personale impiegatizio.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Le competenze tecniche sono state acquisite durante le esperienze lavorative nel settore pubblico e privato. Nel settore privato sono state acquisite competenze relative alla costruzione civile, industriale ed infrastrutturale, di direzione lavori, contabilità, sicurezza e varie fasi della gestione della commessa.

Nel settore pubblico sono state acquisite esperienze tecniche relative alla gestione delle opere pubbliche, delle opere di manutenzione, gestione delle fasi di gara, concessioni demaniali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE

Buone conoscenze della disciplina dei lavori pubblici, edilizia privata ed urbanistica
 Applicativi usati: Eappalti, Ad Web, Ascot Web ecc)
 Categoria D con abilitazione professionale

Il sottoscritto
 p.i. Stefano Zampar
 documento firmato digitalmente