

INFORMAZIONI PERSONALI

ZAMPROGNO TIZIANO (Italiana)ESPERIENZA
PROFESSIONALE

26/01/1999–25/11/1999

Servizio Civile presso il Comune di Montebelluna (TV) - Ufficio Ecologia

Progetti portati a termine:

- Cartografia aree verdi comunali
- Censimento ed informatizzazione piazzole ecologiche
- Cartografia cave attive
- Informatizzazione allacciamenti vasche a tenuta
- Bozza cartografia Zonizzazione Acustica Comunale
- Cartografia aree spargimento liquami, relativamente al Regolamento di Pulizia Rurale ed al Regolamento di Igiene Ambientale

02/2000–05/2000

Comune di Nervesa della Battaglia (TV) - Ufficio Urbanistica

Schedatura del patrimonio edilizio esistente propedeutico alla redazione del nuovo Piano Regolatore Comunale.

06/2000–09/2001

Comune di Montebelluna (TV) - Ufficio Ecologia, Ufficio Urbanistica ed Ufficio Patrimonio

- Redazione del Piano di Classificazione Acustica Comunale
- Incarico di rilevatore per l'effettuazione del 5° Censimento Generale dell'Agricoltura
- Incarico per l'aggiornamento delle mappe catastali del Comune
- Incarico per l'aggiornamento cartografico e la mappatura informatica di tutte le aree verdi comunali e delle utenze fornite di vasca a tenuta per le acque reflue presenti nel Comune

18/06/2001–17/09/2001

Lavoratore dipendente della Società di fornitura di Lavoro Temporaneo "MANPOWER spa" - Servizio svolto presso l'Ufficio Ecologia del Comune di Montebelluna (TV)

21/11/2001–alla data attuale

Assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Montebelluna - Ufficio Ecologia e Tutela Ambiente, Corso Mazzini 118 (TV), con profilo professionale: Istruttore Tecnico, livello C1 di ruolo, attualmente livello C2

- Principalmente impiegato nelle istruttorie relative a: autorizzazione allo scarico acque reflue, controlli ambientali del territorio, cave e discariche, bonifiche e rifiuti, terre e rocce da scavo, emissioni in atmosfera, inquinamento acustico e deroghe rumori, pareri a carattere ambientale, rilascio A.U.A. e pratiche UNIPASS, progetti ed iniziative dell'Ufficio Tutela Ambiente;
- Rapporti tecnici/amministrativi con: Regione del Veneto, Provincia di Treviso, ARPAV, ULSS n.2, Consiglio di Bacino "Priula", Contarina, Alto trevigiano Servizi, Consorzio di Bonifica "Piave";
- Sopralluoghi tecnici presso Aziende e proprietà private, anche congiuntamente al Comando di Polizia Locale di Montebelluna, al personale tecnico di Vigilanza del Consiglio di Bacino "Priula", ed ai Carabinieri "Forestali" ed ai N.O.E.;
- Controllo qualità dei lavori da parte delle ditte affidatarie di Servizi quali: manutenzione e sfalcio del verde pubblico, sfalcio dei cigli stradali, potature ed abbattimenti alberature comunali; Collaborazione tecnica per il controllo ed il coordinamento di cantiere in occasioni di interventi da parte degli operai comunali addetti alla manutenzione del verde pubblico;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989 Diploma di Geometra presso I.T.G. "Luigi Einaudi" di Montebelluna (TV)

30/12/2003 – Attestato di frequenza al corso programma "AUTOCAD 2002" presso Istituto Sviluppo Professionale Italia srl, docente arch. Paolo Michieletto;

05/10 - 29/11/2004 – Attestato di frequenza al corso programma "CAD & GIS" presso Comune di Montebelluna (TV) autorizzato dalla Giunta Regionale del Veneto con DGR n.4326 del 30/12/2003 - durata 50 ore;

04/06/2004 - 22/12/2005 – Attestato di frequenza al corso "La comunicazione come strumento per il lavoro in gruppo" presso Comune di Montebelluna (TV) autorizzato dalla Giunta Regionale del Veneto con DGR n.4326 del 30/12/2003 - durata 48 ore;

06/12/2005 - Attestato di frequenza al corso dell'ARPAV "La RETE NATURA 2000 – dalle direttive Europee all'attuazione nel Veneto" svolto a Castelfranco Veneto (TV) - durata 7 ore;

07/03/2006 - Attestato di frequenza al corso "La gestione delle terre da scavo in relazione alla Legge n.443/2001 e della DGRV n.80 del 31 gennaio 2005" presso Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana a Preganziol (TV) - durata 5 ore;

2007 – Aggiornamento Piano di Classificazione Acustica Comunale;

27/03/2007 - 04/05/2007 - Attestato di frequenza al corso "Sicurezza nei luoghi di lavoro" presso Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana a Preganziol (TV) autorizzato dalla Giunta Regionale del Veneto con DGR n.4058 del 10/12/2006 - durata 25 ore;

2009 – collaborazione per la gestione ed il coordinamento dei cantieri per la potatura dei tigli presenti lungo i viali del centro cittadino di Montebelluna;

27/11/2009 – partecipazione al convegno sulle "coperture in cemento amianto" presso il Comune di Oderzo (TV);

11/11/2015 - Attestato di frequenza al corso "L'Acustica nei procedimenti amministrativi della Regione Veneto" presso Provincia di Treviso a cura di Eterno Ivica srl;

2016 – Nuovo Piano di Classificazione Acustica Comunale;

2018 – Piano di Risanamento Acustico Comunale;

06/12/2018 - Attestato di frequenza al corso "La disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di Tutela Ambientale (art.318 del D.Lgs. 152/2006)" a Paese (TV) a cura di Infopol - durata 5 ore;

18/02/2019 - Attestato di frequenza seminario tecnico "Pericolo e rischio nella gestione degli alberi" a cura di Contarina Academy a Spresiano (TV) – durata 8 ore;

2017-2018-2019 – componente gruppo di lavoro, in qualità di collaboratore, del progetto e relativo cantiere per il restauro di Villa Correr Pisani a Biadene di Montebelluna (TV).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone capacità relazionali sviluppate nel corso degli anni lavorativi attraverso lo svolgimento dell'attività professionale in collaborazione con i colleghi, ed anche, dato il rapporto quasi quotidiano, con tecnici e privati cittadini

Competenze organizzative e

■ **Buona capacità di analisi delle varie problematiche che quotidianamente vengono**

gestionali **affrontate a livello lavorativo**

- Discreta capacità di determinare di conseguenza le priorità da affrontare

Competenze professionali

- Buona capacità organizzativa del lavoro assegnato e costante rispetto delle scadenze e dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Sufficientemente autonomo nel predisporre le istruttorie amministrative e discreta capacità di dialogo con le Amministrazioni superiori nel caso di pratiche che coinvolgono più Enti

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione
Discreta conoscenza degli applicativi informatici:

- Office (Word, Excel, Acces)
- Autocad
- Adobe Photoshop
- Paint Shop Pro
- Internet Explorer
- Outlook Express
- Adobe Illustrator
- Photo Editor

Altre competenze

Buone capacità nel campo della FOTOGRAFIA, dell'ARCHITETTURA e del DISEGNO

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.