

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BRAVIN ROBERTO
VIA DELLA GLASSERA NR. 8/B, CORDENONS (PN)
335/300848

Lavori.pubblici@comune.fiumeveneto.pn.it

ITALIANA

22/07/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- (da 01/07/2000– Ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore direttivo categoria D5 Area lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio del Comune di Fiume Veneto
Comune di Fiume Veneto – Via Ricchieri nr. 1

Ente Pubblico

Posizione organizzativa - responsabile

- *Responsabile del coordinamento, gestione ed approvazione dei procedimenti tecnici ed amministrativi di realizzazione opere pubbliche;*
- *Responsabile del coordinamento, gestione ed approvazione dei procedimenti tecnici ed amministrativi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;*
- *Responsabile del coordinamento, gestione ed approvazione dei procedimenti di pratiche ambientali;*
- *Responsabile della conservazione e sicurezza del patrimonio;*
- *Responsabile delle procedure d'appalto lavori, servizi e forniture beni del patrimonio comunale;*
- *Responsabile unico del Procedimento delle opere pubbliche nominato in sede di approvazione programmi dal 2000 al 2018 per il Comune di Fiume Veneto;*
- *Responsabile dei lavori opere pubbliche nominato in sede di approvazione programmi dal 2000 al 2018 per il Comune di Fiume Veneto;*
- *Responsabile per gli adempimenti sicurezza D.Lgs 81/2008;*
- *Responsabile dell'ufficio comune del servizio "Gestione della Centrale Unica di Committenza" dell'Associazione Intercomunale del Sile" dal 26/02/2016 fra il Comune di Chions e Fiume Veneto";*
- *Coordinamento e gestione risorse umane assegnate all'area Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente (Nr. 13 collaboratori);*
- *Supporto tecnico amministrativo e gestionale per organi di indirizzo politico.*

•(da 01/07/1998 al 30/06/2000)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Istruttore direttivo Ex 7liv Area lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio del Comune di Polcenigo
Comune di Polcenigo Piazza Municipio- PORDENONE

Ente Pubblico

Posizione organizzativa - responsabile

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Area -PO

-

• collaborazioni:
Da 2005 al 2009i

Vice consulente per l'impiantistica sportiva del Comitato Provinciale CONI di Pordenone.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Architettura anno accademico 1995/1996
C/o IUAV di Venezia

CORSI DI FORMAZIONE

Corso INDAR
Formazione per preposti addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare
15/03/2016

E. Gaspari Formazione "Trasparenza ed anticorruzione" Legge 134/2012 e 190/2012"
24/10/2013

Dott. Ing. Simonetti Marco
"prevenzione incendi e gestione delle emergenze aggiornamento"
15/10/2012

Dott. Ing. Simonetti Marco
"Formazione ed addestramento art. 21, 36, 37 c. 2 del D.Lgs 81/2008"
20/02/2012

E. Gaspari Formazione "gli acquisti effettuati presso CONSIP e presso le centrali di committenza – acquisti mediante cottimo
02/10/2012

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura, tipologie e problematiche (terzo modulo);
18/03/2010

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura, tipologie e problematiche (secondo modulo);
25/02/2010

P.Tree Consulting srl Corso di Formazione in materia di trattamento dei dati Dlgs 196/03 –misure minime di sicurezza)
22/10/2009

E. Gaspari Formazione "l'inventario negli enti locali
09/07/2009

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Gennaio - febbraio 2009



Corso ASSO SAS "La procedura negoziata nei lavori e nei servizi alla luce della L.R. 2/09"
03/04/2009

Alfa Consulenze "il codice dei contratti"
18/11/2008

Corso ARKTOS "Normativa regionale in materia di lavori pubblici: le modifiche alla L.R. 14/2002 il regolamento e le circolari"
29/09/2006

Corso Provincia di Pordenone "L'illecito amministrativo ambientale"
16/05/2005

CENTRO STUDI 3M cantieri stradale e segnaletica
fattore di rischio e sicurezza"
10/05/2005

Dott. Simonetti "Prevenzione incendi lotta antincendio e gestione emergenze"
06/06/2003

SST espropri"
02/04/2003

SCUOLA AUTONOMIE LOCALI La gestione degli acquisiti e le procedure telematiche per l'approvvigionamento beni e servizi"
15/05/2003

CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA Le commissioni comunali di vigilanza sugli esercizi di pubblico spettacolo"
07/06/2002

CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA ambiente rifiuti acque acustica tutela della salutei"
29/06/2001

ASSOCIAZIONE REGIONALE COMUNI VENETO le agevolazioni per la riduzione del costo del gasoli e gpl ad uso riscaldamento
06/06/2001

ALFA Il responsabile del procedimento
15/05/2001

INSIEL ASCOT 2 Lavori Pubblici
26/05/2001

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA internet e Posta Elettronica
26/09/2000

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**



MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
sufficiente
sufficiente
sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PIÙ COMUNI PROGRAMMI INFORMATICI
;

PATENTE O PATENTI

Patente B



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FURLAN EVES**
Indirizzo **VIA VISINALE DI SOTTO NR. 1, PASIANO DI PORDENONE (PN)**
Telefono **334/7797558**
Fax
E-mail **appalti@comune.fiumeveneto.pn.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **16/10/1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- (da 01.12.2000– Ad oggi) Istruttore amministrativo categoria C2 Area lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio del Comune di Fiume Veneto
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Fiume Veneto – Via Ricchieri nr. 1
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Impiegata di concetto

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo per gestione opere pubbliche:

- Gestione procedimento scelta del contraente servizio di progettazione/ direzione lavori/ misura assistenza e contabilità/ Coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione ai sensi del D.Lgs 81/2008 / collaudo;
- Coordinamento per la progettazione con analisi delle risposdenze tra obbiettivi programmatori e risultati finali dell'opera pubblica;
- Istruttoria pratiche per acquisizione pareri obbligatori e consultivi, compresa la verifica della fattibilità urbanistico - territoriale;
- Approvazione progetti, redazione verbali di verifica e validazione;
- Gestione procedimento e redazione dei bandi per la scelta degli operatori economici per l'esecuzione delle opere;
- Verifica e controllo requisiti oggetti e soggettivi;
- Gestione procedimenti di nomina e coordinamento commissioni di gara o di seggio nelle procedure con offerta economicamente più vantaggiosa o massimo ribasso;
- Gestione procedimenti per l'esecuzione contratti d'appalto;
- Gestione ed approvazione della contabilità, - variazioni progettuali, coordinamento fra gli organi consultivi e di controllo sulla gestione dell'opera pubblica;
- Verifica sulla fruibilità dell'opera (approvazione collaudi strutturali, tecnico-amministrativi);
- Rendicontazioni ed assestamenti finali opera pubblica;
- liquidazione operatori economici;
- verifica regolarità contributive e fiscali;
- gestione e coordinamento subappalti e subcontratti;
- Gestione dell'utenza interessata all'opera pubblica
- Collaborazione attiva per la stesura della convenzione attuativa – per lo svolgimento dei servizi e funzioni comunali mediante ufficio comune gestione della centrale di committenza in adempimento dell'art. 33, comma 3 –bis, del D.Lgsvo 163/2006 e succ. modd. ed intt);
- Attivazione delle procedure connesse con gli adempimenti dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione);
- Programmazione, organizzazione e monitoraggio dell'attività di realizzazione opere pubbliche in uniformità ai principi contabili del nuovo bilancio armonizzato e per quanto concerne la spesa in materia di esigibilità dei servizi svolti e lavori eseguiti; Programmazione e monitoraggio delle entrate vincolate e delle spese esigibili del programma dei pagamenti in relazione agli spazi finanziari nel rispetto dei vicoli del patto di stabilità;
- Procedure espropriative;
- Supporto amministrativo al responsabile del procedimento.

•(da settembre 1998 a novembre.2000)

Addetta alle vendite

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Coop Casarsa Fiume Veneto – Via Trento – Fiume Veneto - PORDENONE

• Tipo di azienda o settore

Negoziò Alimentare

• Tipo di impiego

Commessa

• Principali mansioni e responsabilità

Addetta alle vendite

-

•(da ottobre 1995 al 31/05/1998)

Addetta alle vendite

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

"La Rivisteria" Piazza XX Settembre - PORDENONE

• Tipo di azienda o settore

Rivendita specializzata in fumettistica, e riviste

• Tipo di impiego

Commessa

• Principali mansioni e responsabilità

Addetta alle vendite; gestione della contabilità, gestione e coordinamento degli ordini e delle vendite delle riviste d'informatica, internazionali, di architettura e grafica. Gestione, ordini e reso dei quotidiani locali, nazionali ed internazionali.

-

• **collaborazioni:**

Da settembre 2009 a aprile 2012 e da settembre 2013 ad oggi	Collaborazione con la forma della convenzione con l'A.S.P. Daniele Moro di Morsano al Tagliamento per la gestione e coordinamento procedure di realizzazione opere pubbliche, servizi e forniture di beni.
Febbraio 2016 – marzo 2016	Membro della Commissione di gara per l'affidamento dei lavori di ampliamento dell'A.S.P. "Arcobaleno" di Cordenons (Pordenone)
Da settembre 2015 a dicembre 2015	Collaborazione con la forma della Convenzione con il Comune di Valvasone Arzene per la gestione della gara del servizio di mensa scolastica;
Da luglio ad agosto 2015	Membro della Commissione di gara per l'affidamento dei servizi socio assistenziali della "Fondazione Colledani Bulian" di Valvasone Arzene;
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Liceo Classico con indirizzo sperimentale in lingua inglese "Liceo Classico "G. Leopardi" Pordenone
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica (conseguito nel 1995)

CORSI DI FORMAZIONE

Corso FOCUS A – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Criticità nella gestione della sicurezza negli appalti e subappalti (enti locali)
Durata 4 ore del 13/10/2015

Edicomedizioni Formazione
"Nuova Edilizia Scolastica"
Durata 3 ore del 26/02/2015

Corso ANUTEL Incontro Studio e Approfondimento Fatturazione elettronica
Adempimenti – scadenze – opportunità
19-febbraio 2015;

Corso FORMEL "Il sistema Avcpass" Docente Barbiero Alberto
"Come regolare la verifica dei requisiti con l'AVCPass nel bando, come
sviluppare il percorso per l'acquisizione dei documenti"
05/11/2014

Corso SYSTEMI di Dusso Denis & C. "Rischi aziendali in materia di
sicurezza ed igiene del lavoro nei luoghi di lavoro"
Durata 2 ore del 05/06/2014

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Durata 12 ore 28/03/2014 – 04/04/2014 – 11/04/2014

Corso FORMEL "Il sistema Avcpass" Docente Barbiero Alberto
"Il sistema Avcpass per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della
gara d'appalto"
07/11/2013

E. Gaspari Formazione "Trasparenza ed anticorruzione" Legge 134/2012 e
190/2012"
24/10/2013

Dott. Ing. Simonetti Marco
"Formazione ed addestramento art. 21, 36, 37 c. 2 del D.Lgs 81/2008"
20/02/2012

E. Gaspari Formazione "Nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione
del Codice dei Contratti Pubblici
01/06/2011

ALFA Consulenze "Regolamento di attuazione del codice dei contratti"
01/02/2011

FORSER "Seminario Procedure negoziate ed in economia dopo le ultime
novità del regolamento attuativo DPR 207/2010"
23/02/2011 durata 7 ore

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura,
tipologie e problematiche (terzo modulo);
18/03/2010

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura,
tipologie e problematiche (secondo modulo);
25/02/2010

P.Tree Consultin srl Corso di Formazione in materia di trattamento dei dati
Dlgs 196/03 –misure minime di sicurezza)
22/10/2009

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Gennaio - febbraio 2009

Corso Dott. Frison Bruno "Formazione di primo soccorso"
Gennaio - febbraio 2009

Corso ASSO SAS "La procedura negoziata nei lavori e nei
servizi alla luce della L.R. 2/09"
03/04/2009

Alfa Consulenze "il codice dei contratti"
18/11/2008

Corso FORSER "il nuovo codice dei contratti e
l'affidamento di forniture e servizi"
11-12-13 /10/2006

Corso ARKTOS "Normativa regionale in materia di lavori
pubblici: le modifiche alla L.R. 14/2002 il regolamento e le
circolari"
29/09/2006

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

COORDINAMENTO E PARTECIPAZIONE ATTIVA AD ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN AMBITO LOCALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI SEGUENTI APPLICATIVI:
WINDOWS;
MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK);
ASCOT;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

FREQUENTAZIONE DI CORSI CENTRO DI EDUCAZIONE MUSICALE CORSI DI CANTO E MUSICA;

PATENTE O PATENTI

Patente B



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BATTISTON GIANNI**
Indirizzo **LOCALITÀ PRADIVAL 14, SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)**
Telefono **0434.834477**
Fax
E-mail **progettazione@comune.fiumeveneto.pn.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **22/11/1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 2005 ALLA DATA ODIERNA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FIUME VENETO (PN)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO- OPERE E LAVORI PUBBLICI**
- Tipo di impiego **IMPIEGATO TECNICO- C.2**



• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE TECNICO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI

Gestione opere pubbliche:

- Istruttoria pratiche per acquisizione pareri obbligatori e consultivi, compresa la verifica della fattibilità urbanistico - territoriale;
- Approvazione progetti, redazione verbali di verifica e validazione;
- Verifica requisiti oggetti e soggettivi;
- Nomina e coordinamento commissioni di gara o di seggio nelle procedure con offerta economicamente più vantaggiosa o massimo ribasso;
- Comunicazioni operatori sui risultati delle gare ed adempimenti legislativi propedeutici alla stipula del contratto d'appalto;
- Espletamento istruttoria per la stipula del contratto d'appalto;
- Coordinamento durante la fase di realizzazione per la gestione ed approvazione della contabilità, - variazioni progettuali, coordinamento fra gli organi consultivi e di controllo sulla gestione dell'opera pubblica;
- Predisposizione atti di sottomissione;
- Verifica sulla fruibilità dell'opera (approvazione collaudi strutturali, tecnico-amministrativi);
- Rendicontazioni finali;
- liquidazione operatori economici;
- verifica regolarità contributive e fiscali;
- gestione e coordinamento subappalti e subcontratti;
- Gestione dell'utenza interessata all'opera pubblica
- Supporto amministrativo al responsabile del procedimento.

Progettazione, DD.LL. misura assistenza e contabilità interna:

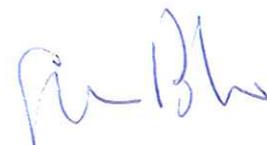
- Progettazione studi di fattibilità;
- Inquadramenti territoriali ed urbanistici dell'opera programmata;
- Redazione studi e ricerche;
- Redazione preventivi di spesa,
- Esecuzione rilievi;
- Progettazione sui tre livelli: preliminare, definitiva, esecutiva;
- Direzione lavori;
- Misura, assistenza e contabilità;
- Esecuzione accatastamenti;
- esecuzione frazionamenti;

Visite ispettive cantieri e sopralluoghi:

- sopralluoghi programmati per verifiche preliminari, di concerto con la direzione lavori, Amministrazione Enti pubblici per acquisizione pareri o privati interessati dalla procedura;
- sopralluoghi ispettivi di cantiere per verificare il buon andamento delle lavorazioni;
- sopralluoghi a seguito segnalazioni.

Espropriazioni per pubblica utilità:

- comunicazione ai proprietari catastali almeno venti giorni prima dell'approvazione della delibera di consiglio;
- invio ai proprietari dell'avviso dell'avvio del procedimento trenta giorni prima dell'approvazione definitiva;
- calcolo indennità provvisoria;
- notifiche ai proprietari per accettazione o rifiuto indennità provvisoria;
- redazione del frazionamento;
- stipula atto di cessione volontaria o atto notarile o emissione decreto di esproprio.
- se l'indennità non viene accettata disposizione di deposito della somma presso la Cassa Depositi e Prestiti;
- procedura di nomina della Terna di tecnici (un tecnico nominato dal proprietario stesso, uno dall'ente espropriante ed uno dal Tribunale);
- procedura di determinazione dell'indennità definitiva alla Commissione Provinciale Espropri.
- Provvedimenti per l'occupazione anticipata dei beni immobili necessari nelle procedure d'urgenza;
- calcolo dell'indennità di occupazione;
- Istruttoria pubblicazione, vulture e registrazione atti



- Date DAL 2002 AL 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO DI BONIFICA CELLINA-MEDUNA (PN)
- Tipo di azienda o settore SETTORE IRRIGAZIONE-BONIFICA
- Tipo di impiego GEOMETRA
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE NELLA REDAZIONE DI PROGETTI E ASSISTENTE AL DL

- Date DAL 2000 AL 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CO.GAS SPA
- Tipo di azienda o settore DITTA PRIVATA DI COSTRUZIONE E GESTIONE RETI GAS NATURALE OPERANTE IN FRIULI VENEZIA GIULIA E IN EMILIA ROMAGNA
- Tipo di impiego GEOMETRA
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE NELLA REDAZIONE DI PROGETTI, ASSISTENTE AL DL, GESTIONE UFFICIO DI ZONA

- Date DAL 1999 AL 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO CASA
- Tipo di azienda o settore STUDIO PRIVATO DI PROGETTAZIONE
- Tipo di impiego GEOMETRA
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE NELLA REDAZIONE DI PROGETTI, CONTABILITA' E ACCATAMENTI

- Date DAL 1997 AL 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LIBERO PROFESSIONISTA
- Tipo di azienda o settore STUDIO TECNICO
- Tipo di impiego GEOMETRA
- Principali mansioni e responsabilità REDAZIONE DI PROGETTI, CONTABILITA' E ACCATAMENTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date DAL 1988 AL 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO STATALE "S. PERTINI" DI PORDENONE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONOSCENZA DELLA TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI, DELLE BASI PER LA PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA E STRUTTURALE, DELLA TOPOGRAFIA E RELATIVA STRUMENTAZIONE E DELL'ESTIMO
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI GEOMETRA
- Livello nella classificazione nazionale 52/60
- Abilitazione all'esercizio Conseguita in data 1997 con classificazione 72/100

CORSI DI FORMAZIONE

INDAR "Formazione per preposti addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare
15/03/2016
SYSTEMI di Dusso Denis & C. sas "Rischi aziendali in materia di sicurezza e igiene del lavoro nei luoghi del lavoro"
05/06/2014
E. Gaspari Formazione "Trasparenza ed anticorruzione" Legge 134/2012 e 190/2012"
24/10/2013

Scuola di formazione Giuridica "Luigi Graziano" – Gli appalti pubblici alla luce delle novità introdotte dalla normativa statale (dal D.L. n.70/2011 al decreto "Spending Review" e la normativa della Regione a statuto speciale Friuli Venezia Giulia"

09/11/2012

Provincia di Pordenone Settore ecologia " La gestione dei materiali da cavo alla luce del D.M. 161"

10/08/2012

Corso ASSO SAS "La gestione dei materiali da scavo"

28/08/2012

Dott. Ing. Simonetti Marco "Formazione ed addestramento art. 21, 36, 37 c. 2 del D.Lgs 81/2008" 20/02/2012

Comando Provinciale vigili del Fuoco di Pordenone Corso formazione per "addetto antincendio"

20/12/2011

Regione Friuli Venezia Giulia "Programma di formazione per una cultura della Sicurezza"

25/02/2011

Corso ASSO SAS "Tracciabilità dei flussi finanziari" 10/02/2011

SSPAL "Il procedimento della "direttiva ricorsi" e le connesse modificazioni al codice dei contratti pubblici

10/06/2010

SSPAL "le procedure negoziate e la LEX SPECIALIS di gara: natura, tipologie e problematiche (secondo modulo)

25/02/2010

Corso FORSER "La stesura pratica del DUVRI"

10/07/2009

Corso ASSO SAS "La procedura negoziata nei lavori e nei servizi alla luce della L.R. 2/2009"

03/04/2009

E. Gaspari "Le novità del terzo decreto correttivo al codice degli appalti per lavori, servizi e forniture dei settori ordinari

20/01/2009

Dott. Ing. Simonetti Marco "Prevenzione incendi e gestione delle emergenze-rischio medio"

15/01/2008

Corso S.T.T. "Le novità sulle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

29/03/2007

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

ELEMENTARE

• Capacità di scrittura

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

ORGANIZZAZIONI DI EVENTI SPORTIVI A LIVELLO DILETTANTISTICO E DI
BENEFICIENZA PER CONTO DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA
DILETTANTISTICA SENZA SCOPO DI LUCRO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE INFORMATICHE

PROGRAMMI:

- WINDOWS
- MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK)
- AUTOCAD (PROGRAMMA DI DISEGNO TECNICO)
- DIGICORP MOSAICO (PROGRAMMA DI CONTABILITA')
- SIERRASOFT GEOMATICS (PROGRAMMA TOPOGRAFICO)

UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE TOPOGRAFICA:

- STAZIONI TOTALI
- GPS
- LIVELLI

PATENTE

Patente di tipo B

