

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANCARLO BERGAMIN**
Indirizzo **Piazza Umberto I n. 1 - 35014 Fontaniva (Padova)**
Telefono **0495949921**
Fax **0495949940**
E-mail **giancarlo.bergamin@comune.fontaniva.pd.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **23.01.1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

RESPONSABILE VI^A UNITÀ OPERATIVA SERVIZI TECNICI DEL COMUNE DI FONTANIVA (PD) DAL 17.02.2008.

ISTRUTTORE TECNICO PRESSO L'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI FONTANIVA, DAL 24.11.1986 AL 16.02.2008.

IMPIEGATO TECNICO PRESSO LA DITTA MODULAR SRL, DA MAGGIO 1986 A OTTOBRE 1986, CON MANSIONE DI PROGETTISTA ESECUTIVO DI ARMADI E BANCONI FRIGORIFERI.

COLLABORATORE TECNICO PRESSO L'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI FONTANIVA, DA LUGLIO 1984 A MARZO 1985, CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CONSEGUIMENTO DIPLOMA DI GEOMETRA NEL 1984 PRESSO L'ISTITUTO TECNICO "G. GIRARDI" DI CITTADELLA (PD)

PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI FORMATIVI E SEMINARI DI SPECIALIZZAZIONE SU DIVERSE TEMATICHE ED ARGOMENTI INERENTI IL PROPRIO RUOLO PROFESSIONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

HA ACQUISITO LE COMPETENZE PROFESSIONALI DEL RUOLO CHE RIVESTE QUALI: SVOLGIMENTO DELL'ITER COMPLETO DI FORMAZIONE ATTI QUALI PERMESSO DI COSTRUIRE, DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' EDILIZIA, CERTIFICATO DI AGIBILITA', CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA ED OGNI ALTRO ATTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE DI COMPETENZA DELLO SPORTELLO PER L'EDILIZIA E UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE; ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI QUALI IL P.R.G., IL P.A.T. ED IL P.I., NONCHE' DI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI QUALI P.E.E.P., P.I.P. E P.U.A.; CONTROLLO DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO E PROBLEMATICHE AMBIENTALI, PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI DI INTERVENTI PUBBLICI DI MODESTA ENTITA'.

PRIMA LINGUA

ITALIANO. BUONA CAPACITA' DI LETTURA, SCRITTURA E ESPRESSIONE ORALE.

ALTRE LINGUE

FRANCESE, SCOLASTICO.

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.

BUONA CAPACITA' RELAZIONALE CON I COLLEGHI. HA MATURATO UNA DISCRETA CAPACITA' DI ASCOLTO, COMPrensIONE ED ACCOGLIENZA DEGLI UTENTI.

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.

IL RUOLO DI RESPONSABILE HA AGEVOLATO LA MATURAZIONE DEL SAPER LAVORARE IN EQUIPE, ORGANIZZANDO LE RISORSE UMANE DISPONIBILI IN FUNZIONE DEL RISULTATO MA ANCHE DELL'ARMONIA DEL GRUPPO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI WINDOWS, APPLICATIVO WORD, UTILIZZO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISCRETA CAPACITA' NEL DISEGNO TECNICO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

POSSIEDE DISCRETA CONOSCENZE E COMPETENZE IN QUESTIONI LEGATE ALL'AGRICOLTURA, AMBIENTE E ZOOLOGIA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B, PORTO D'ARMI.

TRATTAMENTO ECONOMICO