

Geom. Fabio Migliavacca

Responsabile servizio Ambiente e Territorio

Curriculum Vitae

Informazioni personali

| | |
|------------------|--|
| Cognome Nome | Migliavacca Fabio |
| Indirizzi uffici | Piazza della Vittoria 11 Zinasco - Via Falcone 10 Campospinoso |
| Telefono(i) | Zinasco 0382- 91016 int. 6 mobile 320 4315377 |
| E-mail | ufficiotecnico@comune.zinasco.pv.it tecnico@unione.campospinosoalbaredo.pv.it |
| Cittadinanza | Italiana – Residenza : Comune di San Martino Siccomario Via M. Biagi n.12 |
| Data di nascita | 27 Agosto 1973 |
| Sesso | Maschile |

Settore professionale **SERVIZIO TECNICO – AMBIENTE E TERRITORIO**

Esperienza professionale

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date | 1996 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Ufficio Tecnico |
| Principali attività e responsabilità | Evasione progetti e Assistenza tecnica a imprese italiane con commesse all'estero |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | PERI sedi ITALIA località BASIANO |
| Tipo di attività o settore | Settore edile |
| Date | 10/1998 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Istruttore Tecnico |
| Principali attività e responsabilità | Ufficio Tecnico – Manutenzioni immobili e proprietà comunali – Gestione personale esterno – Servizi cimiteriali – Servizi igiene ambientale – Collaborazione alla progettazione interna lavori pubblici |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Lacchiarella |
| Tipo di attività o settore | Settore Ambiente e Territorio |
| Date | 01/02/2000 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Ufficio Tecnico – Istruttore Tecnico Servizio Ambiente e Territorio |
| Principali attività e responsabilità | Ufficio Tecnico – Manutenzioni immobili e proprietà comunali – Gestione personale esterno – Servizi di igiene ambientale – Collaborazione alla progettazione interna lavori pubblici – Responsabile cantiere |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di San Martino Siccomario |
| Tipo di attività o settore | Settore amministrativo |
| Date | 07/2001 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Ufficio Tecnico |

| | |
|--|--|
| Principali attività e responsabilità | Ufficio Tecnico – Manutenzioni immobili e proprietà comunali – Gestione personale esterno – Servizi di igiene ambientale –Progettazione interna di opere pubbliche e Direttore dei Lavori di appalti pubblici – Gestione servizio acquedotto –Responsabile del Servizio di raccolta rifiuti – Controllo pratiche edilizia privata – Sportello catastale decentrato |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <u>COMUNE DI ZINASCO E COMUNE DI SOMMO</u> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore | UNIONE CAMPOSPINOSO ALBAREDO da Gennaio 2021 Responsabile Struttura 2 - Servizio Ambiente e Territorio |
| Istruzione e formazione | |
| Diploma scolastico | Diploma scuola media Superiore per Geometri presso Carlo Cattaneo di Milano anno 91-92 Abilitazione professionale conseguita nella sessione unica anno 2000 presso l'Istituto Cardano Milano |
| Corsi Professionali | Assistente Tecnico di Cantiere – Formazione per la sicurezza del Lavoro nel settore Edile – Accessibilità per tutti (superamento barriere architettoniche) – qualità e controllo delle impermeabilizzazioni – Tecniche di recupero solai e coperture – Rilevo catastale fabbricati – Isolamento termico degli edifici – D.Lgs. 311 la nuova legge 10 – Qualità e controllo impianti elettrici degli edifici – Operatore base CAD – Aggiornamento in materia di lavori pubblici – Procedure per la gestione del Post-Emergenza – Innovazione e sussidiarietà per la competitività in Lombardia- Aggiornamenti costanti in materia di programmazione e affidamenti lavori, servizi e acquisti pubblici |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Regione Lombardia – ESEM Milano - A.C.I.S. Milano – Lega Autonomie Locali -IFEL - |
| Capacità e competenze personali e organizzative | Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. In particolare riesco ad esaminare i vari problemi che mi vengono sottoposti dai cittadini e dagli amministratori, proponendo soluzioni atte a risolvere gli inconvenienti segnalati, proporre e programmare gli interventi scandendo le priorità. |
| Madrelingua(e) | Italiano |
| Altra(e) lingua(e) | Francese a livello scolastico |
| Capacità e competenze sociali | Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste degli amministratori e/o dell'utenza di riferimento grazie alla quotidiana attività di relazione e ricevimento dei cittadini. |
| Principali lavori svolti | Ampliamento Cimitero comunale di Sommo – Ampliamenti cimiteri di Sairano e Zinasco – Realizzazione del centro cottura presso la scuola di Sairano – Manutenzione straordinaria Municipio di Zinasco – Realizzazione di aree di sosta e piste ciclopedonali Realizzazione centro polisportivo in Sairano- Appalti di lavori pubblici – Gestione servizio di raccolta rifiuti – Espropri - Sportello catastale Svolgimento gare per lavori, servizi e forniture pubbliche – anche mediante gara OEV- |
| Capacità e competenze informatiche | Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office , in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività nelle mie esperienze lavorative. AUTOCAD – Internet Explorer- Outlook express |

