

# Geom. Fabio Migliavacca

## Responsabile servizio Ambiente e Territorio

### Curriculum Vitae

#### Informazioni personali

Cognome Nome	<b>Migliavacca Fabio</b>
Indirizzi uffici	Piazza della Vittoria 11 Zinasco - Via Falcone 10 Campospinoso
Telefono(i)	Zinasco 0382- 91016 int. 6 mobile 320 4315377
E-mail	<a href="mailto:ufficiotecnico@comune.zinasco.pv.it">ufficiotecnico@comune.zinasco.pv.it</a> <a href="mailto:tecnico@unione.campospinosoalbaredo.pv.it">tecnico@unione.campospinosoalbaredo.pv.it</a>
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	<b>1996</b>
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	<b>PERI</b> sedi ITALIA località BASIANO
Tipo di attività o settore	Settore edile
Date	<b>10/1998</b>
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	<b>Comune di Lacchiarella</b>
Tipo di attività o settore	Settore Ambiente e Territorio
Date	<b>01/02/2000</b>
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	<b>Comune di San Martino Siccomario</b>
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	<b>07/2001</b>
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	<b><u>COMUNE DI ZINASCO E COMUNE DI SOMMO</u></b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	<b>UNIONE CAMPOSPINOSO ALBAREDO da Gennaio 2021</b> <b>Responsabile Struttura 2 - Servizio Ambiente e Territorio</b>
<b>Istruzione e formazione</b>	
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)	<b>Italiano</b>
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 ciclopeditoni 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 <b>pacchetto Office</b> , in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Word</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività nelle mie esperienze lavorative. AUTOCAD – Internet Explorer- Outlook express

