

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome **Migliavacca Fabio**
Indirizzi uffici Piazza della Vittoria 11 Zinasco - Via Roma 84 Sommo
Telefono(i) Zinasco 0382- 91016 int. 65 Sommo 0382-402019
E-mail fabio.migliavacca@comune.zinasco.pv.it fabio.migliavacca@comune.sommo.pv.it
Cittadinanza Italiana
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 **COMUNE DI ZINASCO E COMUNE DI SOMMO**
Tipo di attività o settore **Responsabile del 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
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Lombardia – ESEM Milano - A.C.I.S. Milano – Lega Autonomie Locali -
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 – Realizzazione del centro cottura presso la scuola di Sairano – Manutenzione straordinaria Municipio di Zinasco – Realizzazione di aree di sosta e piste ciclopedonali - Appalti di lavori pubblici – Gestione servizio di raccolta rifiuti – Espropri - Sportello catastale -
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