



Prot. OUT202500004642 del 30/05/2025 14:43:02

Firmato Digitalmente da Chiorboli Andrea

(Raccomandata a mano)

**AI SIG.RI  
COMPONENTI DELLA  
COMMISSIONE GIUDICATRICE.**

c/o Acque del Chiampo spa Società Benefit

**OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO LUNGO TERMINE SENZA CONDUCENTE DI AUTOVETTURE E VEICOLI COMMERCIALI LEGGERI. COD. CIG: B642F34F79 – TENDER\_6758 – RDO RFQ\_8274 – PIANO GARE: 2025\_004**

In relazione all'appalto in oggetto, questa Società intende affidare la valutazione tecnica delle offerte alla commissione di seguito descritta, così come risultante dalla bozza di determina allegata alla presente:

Presidente: Stefano Zuppa, Responsabile del Servizio di manutenzione;  
Commissari: Matteo Scolaro, Servizi Fognature e Autospurgo;  
Diego Volpiana, Servizio Acquedotto;  
Segretario: Monica Dall'Oste, Servizio Approvvigionamenti senza diritto di voto.

Si allega pertanto una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47, D.P.R. 445/2000 ss.mm., da ritornare debitamente sottoscritta, attestante l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 16 e 93, comma 5 del D.lgs. 36/2023 (per i contratti) e dell'art 51 del cpc, e dell'art 35 bis del d.lgs. 165/2001, ai fini dell'assunzione dell'incarico.

Ringraziando sin d'ora della collaborazione che assicurerete nella realizzazione del delicato compito in questione, si rinnovano cordiali saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
ing. Andrea C.L. Chiorboli  
(firma digitale ai sensi degli art. 24 e seguenti  
del D.lgs 82/2005)

Allegati:

1. Bozza della Determina di nomina della commissione.
2. Fac-simile dichiarazione e modelli per l'assunzione dell'incarico



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANO ZUPPA
Indirizzo	VIA SCAPACCHIO' 12/B 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)
Telefono	3515758173
E-mail	stefanozuppa69@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/11/1969
Luogo di nascita	UDINE
Codice Fiscale	ZPPSFN69S16L483Q

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

<b>1999/oggi Acque del Chiampo S.p.A. – Arzignano (VI)</b>
<u>-2001/oggi. Responsabile Manutenzione Area Depurazione e Sede Amministrativa.</u> Riporto al Direttore Area Depurazione e coordino quotidianamente due Addetti all'Ingegneria di Manutenzione, due Capi Officina, otto Operatori di manutenzione, circa 20 ditte esterne specialistiche continuative e circa 10 ditte esterne specialistiche a chiamata. In particolare mi occupo della gestione tecnico-amministrativa e legale della manutenzione elettromeccanica preventiva, predittiva, a guasto e straordinaria di tutte le attrezzature ed impianti del depuratore (1.500.000 circa di abitanti equivalenti) e della sede amministrativa con la gestione delle risorse umane interne ed esterne. Mi vengono affidati piccoli progetti ad investimento per modifiche e migliorie di attrezzature ed impianti obsoleti o dalle caratteristiche tecniche non più performanti. Per questo, in quanto capo commessa, mi occupo della gestione dell'iter, dai dati di ingresso all'eseguito. Dedico particolare attenzione al problem solving garantendo collaborazione tra i reparti manutenzione e conduzione, redigendo istruzioni operative dedicate.
<u>-1999/2001 Responsabile dell'officina di manutenzione elettromeccanica e strumentale.</u> Rispondeva al Responsabile della Manutenzione aziendale e coordinavo operativamente diciassette Operatori di Manutenzione (tre elettricisti, quattro strumentisti e dieci meccanici) e circa 40 ditte esterne specialistiche continuative.
<b>1995/1999 Impianti Industriali SpA – Gruppo Pittini, Osoppo (UD)</b>
<u>-1996/1999 Responsabile post vendita ed assistenza</u> In qualità di tecnico responsabile per le installazioni e messa in esercizio degli impianti di laminazione a freddo del gruppo sopraccitato all'estero, ho operato in quasi tutto il mondo. Mi venivano affidate anche commesse dalla fase di "Greenfield" all'assistenza post vendita.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

	-1995/1996 <b>Montatore meccanico reparto produzione impianti</b> Nello specifico ero impiegato in officina per l'assemblaggio, la modifica ed il collaudo di linee per la laminazione del ferro a freddo e per la produzione di reti elettrosaldate.
--	--

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

<b>1991/1994</b>	<b>Servizio militare – Gemona del Friuli (UD)</b>
	<b>Sottotenente di complemento a ferma biennale</b> Comandante di plotone, c/o la Compagnia Genio Guastatori della Brigata Alpina Julia con esperienza all'estero (Mozambico) per operazione in ambito ONU. Supporto tattico e logistico erano le principali funzioni che mi venivano richieste da altri reparti della Brigata.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1990	Diploma di maturità tecnica, specializzazione meccanica, c/o Istituto Tecnico Industriale A. Malignani Udine, punteggio 52/60.
1995	Corso di CAD, c/o Centro di Formazione Professionale ENAIP Friuli Venezia Giulia, durata 60 ore.
1996	Corso di automazioni industriali con tecnologie pneumatiche ed oleodinamiche, c/o Centro di Formazione Professionale BEARZI Udine, durata 80 ore. Corso di aggiornamento per l'integrazione dal CAD/CAM, Centro di Formazione Professionale ENAIP Friuli Venezia Giulia, durata 100 ore.
2000	Corso di Installatore e manutentore di impianti elettromeccanici, c/o l'ENAIP di Padova, durata 500 ore con rilascio del Diploma professionale.
	2002/2021 Forum e seminari di aggiornamento per Responsabili di Manutenzione c/o L'IIR Istituto Internazionale di Ricerca Milano (Come redigere un budget, Come implementare il global service in manutenzione, Contratti di manutenzione, Formazione per addetti PES/PAV, corso aziendale di Project Management. Formazione specifica privacy e 231 oltre alla formazione dirigenti e preposti per la sicurezza ed aggiornamento vari.
	Sono in possesso degli attestati validi per l'utilizzo di carrelli elevatori, autogrù, piattaforme di lavoro elevabili, accesso ai locali confinati DPR177, corso di primo soccorso ed antincendio e corso PES/PAV per lavori elettrici sotto tensione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Portoghese

Spagnolo

Le 3 lingue indicate le ho apprese e perfezionate fluentemente, in particolare durante i periodi di trasferta all'estero. Ad oggi sarebbe necessaria una full immersion per riprenderne la padronanza.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho buone capacità di relazionarmi con chiunque anche in ambiti diversi da quello di mia competenza. Ho sviluppato nel tempo la capacità di adattarmi alle varie esigenze del gruppo di lavoro e anche degli altri gruppi esterni facilitando l'incontro tra le varie funzioni. Sono una persona assertiva e disponibile al sacrificio ed anche rispettoso del benessere personale di tutti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'esperienza pluriennale in ambito lavorativo e sociale mi ha permesso di comprendere le esigenze e le necessità altrui, coordinando efficacemente le persone, oltre che i ruoli professionali, in ottica di risultato. Doti di leadership mi vengono riconosciute da più parti.

Risolvero i problemi anche più complessi, creando procedure standard per storicizzare gli interventi eseguiti. Anche in contesti altamente stressanti e difficili riesco a mantenere alte le competenze e le conoscenze tecniche acquisite.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E SOFT SKILLS**

**1. MANTENIMENTO EFFICIENZA ED AFFIDABILITA' IMPIANTI:**

1.1.1. Garantisco l'aggiornamento e la disponibilità dei data base insiti nel software di gestione attività manutentive MICROSOFT NAVISION e la relativa documentazione cartacea degli archivi (manuali uso-manutenzione)

1.1.2. Pianifico annualmente le attività manutentive preventive, relative alle attrezzature del depuratore e della sede amministrativa, con particolare riguardo alle frequenze ed alle istruzioni operative con tempistiche e modalità

1.1.3. Analizzo i risultati degli interventi di manutenzione, eseguiti sulle attrezzature, per stimarne il tempo di vita residuo e le conseguenti esigenze manutentive preventive e/o straordinarie per il miglioramento della pianificazione stessa. Questa è a sua volta finalizzata all'aumento della disponibilità degli impianti

1.1.4. Propongo l'acquisto e/o la realizzazione di nuovi impianti/attrezzature in investimento o costo, a seguito di specifiche richieste o necessità, emergenti dalle manutenzioni eseguite ed analizzate

1.1.5. Ispeziono in campo lo stato d'uso delle attrezzature/impianti con sopralluoghi tecnici, utili a sostituzioni o revisioni complete

**2. GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE**

2.1.1. Collaboro alla stesura dei bandi di assunzione per la selezione del personale da assumere in manutenzione, mediante la disamina preliminare delle candidature pervenute, nonché sostenendo i colloqui con i candidati ritenuti più interessanti, insieme al proprio responsabile

2.1.2. Mi accerto anche tramite i preposti dello stato psico-fisico degli uomini addetti alla manutenzione per meglio organizzare le attività specifiche della singola giornata

2.1.3. Organizzo e/o svolgo, su richiesta o su mia iniziativa, eventuali incontri formativi a beneficio del personale di manutenzione e di conduzione dell'impianto di depurazione. Tali incontri hanno lo scopo di migliorare le conoscenze tecniche delle attrezzature installate e il loro corretto utilizzo

2.1.4. Organizzo e coordino le attività del personale impiegato dell'ingegneria della manutenzione e dell'officina. Garantisco assistenza e supporto durante tutte le fasi del processo lavorativo di ogni figura professionale indicata

2.1.5. Valuto l'efficienza del personale manutentivo e ne definisco, in collaborazione con il suo diretto responsabile, sulla base di obiettivi prefissati, i meriti per l'individuazione del premio annuo o eventuali migliorie contrattuali

2.1.6. Compilo le schede funzione e quelle personali al fine di individuare la formazione necessaria ad accrescere la professionalità di ognuno

2.1.7. Garantisco la contabilità tecnico economica degli interventi, eseguiti da personale interno, a seguito di collaudi, con verifica a campione dell'attività svolta dall'ingegneria della manutenzione

### 3. GESTIONE RISORSE MATERIALI

3.1.1. Stilo il budget annuale, e le relative revisioni, inerente il proprio settore, finalizzato all'acquisto dei ricambi e materiali necessari allo svolgimento di tutte le attività manutentive pianificate e non

3.1.2. In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti imposto gare di appalto per la fornitura di materiali per lo svolgimento dei servizi di propria competenza. Pongo in essere schemi di offerta, requisiti minimi di offerta materiali, schede tecniche allegate e quanto di necessario al fornitore per presentare la migliore offerta da valutare

3.1.3. In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti ottimizzo la giacenza dei ricambi in base alle esigenze dei rispettivi servizi ma soprattutto in base alla pianificazione delle attività ed alla criticità delle attrezzature

3.1.4. Curo la contabilità tecnico economica delle forniture materiali, a seguito di consegne e consuntivi. In particolare verifico la corretta consuntivazione fatta dai preposti in officina

### 4. GESTIONE RISORSE IN OUTSORCING

4.1.1. Stilo il budget annuale per la fornitura dei servizi necessari, effettuati da ditte terze, aventi per oggetto la manutenzione delle attrezzature/impianti depurazione

4.1.2. In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti imposto gare di appalto per la fornitura di servizi/lavori per lo svolgimento di attività manutentive. Pongo in essere schemi di offerta, requisiti minimi sotto forma di capitolati speciali d'appalto, schede tecniche e quanto di necessario al fornitore, per presentare la migliore offerta da valutare

4.1.3. Valuto l'affidabilità e le capacità operative delle ditte esterne destinate al compimento delle attività di manutenzione specialistiche

4.1.4. Coordino i lavori effettuati dalle ditte esterne all'impianto di depurazione, con ispezioni in cantiere, check list e collaudi

4.1.5. Curo la contabilità tecnico economica degli interventi, eseguiti da ditte terze, a seguito di collaudi e consuntivi

### 5. PROCEDURE ED ISTRUZIONI OPERATIVE AZIENDALI E SETTORIALI

5.1.1. Compilo e tengo aggiornata la procedura di manutenzione

5.1.2. Compilo e tengo aggiornate le istruzioni operative di manutenzione, relativamente agli argomenti "Reperibilità elettromeccanica" e "Criticità attrezzature"

5.1.3. Compilo e tengo aggiornata l'analisi ambientale della sede amministrativa

5.1.4. Assisto e coadiuvo gli auditor interni ed esterni per la verifica dei documenti di qualità del proprio settore

5.1.5. Collaboro con i responsabili della 231 nella stesura di verbali di ispezione che saltuariamente vengono effettuati, garantendo l'ottemperanza delle prescrizioni previste nei regolamenti interni

### 6. COORDINAMENTO ATTIVITA' CON ALTRI SETTORI

6.1.1. Definisco preventivamente i tempi e i modi di intervento presso le aree di interesse manutentivo coordinandomi con i vari Responsabili di linea del depuratore

6.1.2. Garantisco assistenza e supporto operativo qualora siano richieste attività di manutenzione presso altri settori (acquedotto, discariche e fognature)

6.1.3. Organizzo e coordino, con i responsabili di linea depurazione e i responsabili dell'ingegneria civile ed elettromeccanica, le riunioni utili alla definizione dei lavori, che si programmano durante le revisioni delle fermate estive ed invernali presso il depuratore

6.1.4. Partecipo alle riunioni di analisi progetti e definizione degli stessi, dal punto di vista manutentivo, collaborando con il Servizio ingegneria elettromeccanica

### 7. RIFERIMENTO AZIENDALE PER LE VERIFICHE PERIODICHE ARPAV/ISPESL IMPIANTI A PRESSIONE

7.1.1. Coordino gli interventi dei tecnici Arpav e Ispsel per le verifiche periodiche sugli impianti a pressione assistendo personalmente ai controlli svolti

7.1.2. Collaboro con l'RSPP per l'espletamento di tutti gli obblighi di sicurezza presso l'impianto, da parte del personale interno ed esterno. Richiedo assistenza e consulenza al RSPP, in caso di nuovi

interventi, per l'analisi del rischio relativa agli interventi stessi, allo scopo di perfezionare le istruzioni operative e i Dpi o apprestamenti da utilizzare
Patenti A3 e B
Convivo con la stessa persona da oltre 30 con la quale sono sposato da oltre 20. Siamo genitori di 3 figlie minorenni. Pratico la corsa ed il pugilato in modo amatoriale. Il mio hobby principale è la lavorazione del legno per piccole costruzioni oltre alla riparazione e conservazione di oggetti datati.
Sono donatore sangue da oltre 30 anni continuativamente oltre che impegnato nel sociale con l'istituzione dell'ANA (Associazione Nazionale Alpini) della quale sono socio.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del *REGOLAMENTO UE 679/2016 (GDPR)*.

Data

Selvazzano Dentro, 04/06/2025

Firma  
  
 STEFANO ZUPPA



	Scheda aggiornata al:		12/01/21	
<b>COGNOME E NOME</b>	<b><u>SCOLARO MATTEO</u></b>			
<b>FUNZIONE DI APPARTENZA</b>	<b><u>FOGNATURA E AUTOSPURGO</u></b>			
<b>POSIZIONE RICOPERTA</b>	<b><u>ASSISTENTE</u></b>			
<b>Data di nascita:</b>	15/10/1986			
<b>Data di assunzione:</b>	01/01/2016			
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Diploma di Maurita Scientifica – Indirizzo Sperimentale Biologico			
<b>Anno di conseguimento</b>	2006	<b>Votazione:</b>	66/100	
<b>ABILITAZIONI PROFESSIONALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabile Tecnico Autospurghi</li> <li>✓ Responsabile Trasporto Conto Terzi</li> <li>✓ utilizzo grù su autocarro - dragline;</li> <li>✓ PES su impianti elettrici;</li> <li>✓ conduzione di carrelli elevatori;</li> <li>✓ conduzioni trattori agricoli;</li> <li>✓ segnaletica DM 04.03.2013</li> <li>✓ ASIC DPR 177/2011 (locali confinati)</li> </ul>			
<b>Dal:</b>	2016			
<b>ESPERIENZE PREGRESSE</b>	<b>Dal:</b>	2006	<b>al:</b>	2015
<b>PULISTRADe srl</b>	Autista Autospurghi, Responsabile Tecnico Albo Gestori Rifiuti, Responsabile dei Trasporti (conto terzi)			
<b>FORMAZIONE POST SCOLASTICA</b>				
<b>CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI</b>	<p><b>Buona</b> conoscenza degli applicativi software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ office, lotus notes, contact center, navision, infinity zucchetti,</li> </ul> <p><b>Sufficiente</b> conoscenza degli applicativi software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ArcGis, Websit, Win Smart, telecontrollo Xeo4, Webquality,</li> </ul>			
<b>ALTRO:</b>	<p>Patente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A-B-C</li> <li>✓ CQC – ADR</li> <li>✓ Tachigrafica</li> </ul>			



**ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA**

**RESPONSABILITA' / ATTIVITA' PRINCIPALI SVOLTE**

Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
1	<b>GESTIONE TECNICA DEL SISTEMA</b>	<p>Collabora con il responsabile del servizio per l'individuazione degli interventi necessari, per mantenere efficiente il sistema.            Programma l'attività settimanale e giornaliera.            Relaziona giornalmente al responsabile del servizio lo stato di avanzamento degli interventi. Segnala tempestivamente al responsabile eventuali situazioni anomale o di emergenza e collabora nella individuazione della soluzione tecnica.            Controlla e segnala tempestivamente guasti ai autospurghi.            Controlla l'applicazione delle disposizioni di sicurezza da parte degli operatori.            Effettua la rendicontazione, registrazione ed archiviazione degli ODL.            Si interfaccia direttamente e quotidianamente con il personale operativo per impartire e seguire gli interventi programmati e non.            Segnala tempestivamente al responsabile eventuali situazioni anomale o di emergenza e collabora nella individuazione della soluzione tecnica più opportuna.            Tiene i contatti con l'officina di riferimento, per i preventivi, ordini, conto lavorazione e consuntivazione delle riparazioni e manutenzione del parco automezzi.            Si interfaccia direttamente e quotidianamente con il personale operativo per impartire e seguire gli interventi programmati e straordinari.            Effettua la rendicontazione, registrazione ed archiviazione degli ODL, consuntivazione degli interventi, controllo delle prestazioni delle ditte esterne, controlla l'applicazione delle disposizioni di sicurezza da parte degli operatori.            Compila i documenti di richiesta d'ordine, raccoglie le firme di autorizzazione e inoltra all'ufficio acquisti</p>
2	<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<p>Coordina il personale operativo per riscontrare eventuali difficoltà legate alle attività, comunica gli interventi programmati dall'azienda di adeguamento delle reti, raccoglie le proposte per il miglioramento del sistema.            Monitora lo stato avanzamento per il conseguimento del premio produzione.            Organizza insieme al responsabile il piano ferie e reperibilità, in maniera da garantire la corretta ed efficace operatività del servizio.            Cura, promuove e svolge la formazione continua del personale coordinato in relazione alle prestazioni attese e agli obiettivi aziendali.</p>
3	<b>AUTISTA MEZZI SUP 3.5 T</b>	<p>Guida per professione mezzi pesanti superiori alle 3.5 t. in maniera continuativa. Il mezzo guidato a sua volta può essere adibito a mansioni specifiche (autospurgo, autobotte, autocarro con gru), Indispensabile per eseguire gli interventi sotto indicati (pulizia manifatti, installazione misuratori di portata area velocity, pulizia collettori...)</p>
4	<b>TECNICO OPERATIVO ADDETTO AI MANUFATTI FOGNATURA</b>	<p>Controlla la funzionalità ed il corretto mantenimento delle strutture degli impianti, esegue la manutenzione Sollevamenti, Sfiatori con grigliatori autopulenti, sfioratori e vasche imhoff.            Effettua il campionamento delle vasche imhoff.</p>
	<b>ANALI STUDI E RICERCA, CONFIGURAZIONE</b>	<p>Installa, configura e analizza i sistemi di misure per monitorare portate e afflussi nelle condotte, analizza i consumi energetici e portate dei</p>



<b>5</b>	<b>DELLE STRUMENTAZIONI</b>	<p>sollevamenti e dei sfioratori con grigliatori autopulenti.</p> <p>Esegue la configurazione delle centraline di comando, misuratori di portata, misuratori di livello a ultrasuoni e radar, configura i data logger multifunzionali per i misuratori di portata area velocity.</p>
<b>6</b>	<b>PULIZIA E MAPPATURA DELLE RETI e IMPIANTI</b>	<p>Esegue in autonomia pulizie e manutenzione alle reti.</p> <p>Rilievo in campo di anomalie e possibili soluzioni alle problematiche riscontrate.</p> <p>Quando richiesto riporta su carta una rappresentazione di un pozzetto / collettore con quote e direzioni di flusso;</p> <p>Ricerca verifica, gestisce, pulisce ed esegue la manutenzione dei vari impianti di sollevamento</p>
<b>7</b>	<b>AUTOSPURGO</b>	<p>Conosce in modo approfondito i mezzi e la loro funzione ed eventualmente ne sa risolvere autonomia eventuali anomalie.</p> <p>Si occupa della formazione del personale di nuova assunzione, affiancandolo durante l'ordinaria attività lavorativa.</p> <p>Svolge alcune attività di manutenzione ordinaria, manutenzione meccanica ed idrauliche degli autospurghi. Controlla giornalmente lo stato del mezzo assegnato e segnala al responsabile tecnico autospurghi le anomalie o lavorazioni necessarie per mantenere il mezzo in sicurezza e secondo quanto previsto dal codice della strada, esegue la compilazione dei formulari</p>
<b>8</b>	<b>REPERIBILITA'</b>	<p>Esegue la reperibilità, rispondendo alle chiamate ed intervenendo laddove se ne ravvede la necessità.</p>
<b>9</b>	<b>TECNICO OPERATIVO VIDEO ISPEZIONE</b>	<p>Esegue in autonomia progetti di video ispezione, schede tecniche di fine lavoro e analisi.</p> <p>Sa riportare su carta una rappresentazione di un pozzetto / collettore con quote e direzioni di flusso.</p> <p>Rilievo in campo di anomalie e possibili soluzioni alle problematiche riscontrate.</p> <p>Si occupa della formazione del personale di nuova assunzione, affiancandolo durante l'ordinaria attività lavorativa</p>
<b>10</b>	<b>TECNICO OPERATIVO ADDETTO AGLI SPURGH PRIVATI</b>	<p>Organizza, pianifica ed esegue la pulizia delle vasche biologiche.</p>
<b>11</b>	<b>TECNICO OPERATIVO ADDETTO AI TRASPORTI RIFIUTI LIQUIDI</b>	<p>Pianifica ed esegue in autonomia trasporti rifiuti liquidi presso le aziende produttive.</p>
<b>12</b>	<b>TRASPORTI CON LO SCARRABILE</b>	<p>Esegue in autonomia i trasporti dei rifiuti presso la nostra discarica o in altri siti autorizzati in base alle esigenze lavorative.</p>

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VOLPIANA DIEGO</b>
Indirizzo	<b>VIA CALVARINA 48/A, ARZIGNANO, 36071, ITALIA</b>
Telefono	<b>3454719473</b>
Fax	
E-mail	<b>96volpe@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/06/2025

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 04/03/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Acque del Chiampo SPA SB via Ferraretta 20 Arzignano (VI)
- Tipo di azienda o settore Gestore servizio idrico integrato
- Tipo di impiego Impiegato tecnico presso ufficio acquedotto
- Principali mansioni e responsabilità Coordinare il personale operativo sia interno che esterno alla Società, con riferimento alle attività richieste dagli utenti come allacci, sdoppiamenti, eliminazione allacci, Interventi ai contatori. di lavori di manutenzione straordinaria ed estensioni / rifacimenti di rete. Svolgere il ruolo di preposto ai sensi del D.Lgs 81/2008.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2016-2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea triennale in "Riassetto del territorio e tutela del paesaggio"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Idraulica/idrologia, cantieristica e urbanistica
- Qualifica conseguita Dottore in Tutela e riassetto del territorio L-21
- Date (da – a) 2010-2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico agrario "ITAS A. TRENTO"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e chimica
- Qualifica conseguita Diploma tecnico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE**

GESTIONE DEL PERSONALE

CREARE GRUPPO DI LAVORO IN UN AMBIENTE DI DIALOGO E COLLABORAZIONE, EVIDENZIANDO I PUNTI DI FORZA DI OGNI SINGOLO.

ELABORARE SOLUZIONI PER RISOLVERE PROBLEMATICHE IN TEMPI BREVI

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

UTILIZZO PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL,ECC)

GESTIONE CONTABILITA' DI CANTIERE CON FILE DEDICATI (PRIMUS)

GESTIONE E AGGIORNAMENTO DI SISTEMI GIS ( ARCMAP) E CAD

GESTIONE DI RICHIESTE E RELATIVI INTERVENTI CON GESTIONALE AZIENDALE (CRM)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

ABILITAZIONI MULETTO E MACCHINE MOVIMENTO TERRA

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Patente A1