

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTO RAMPEGA
Indirizzo	Comune di Cartura
Telefono	049/95 55 612
Fax	049/95 55 571
E-mail	lavoripubblici@comune.cartura.pd.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/10/1969

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Luglio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico per Geometri "A. Bernini" di Rovigo
- Qualifica conseguita Maturità tecnica di Geometra
- Votazione 44/60

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Albo provinciale del Collegio dei Geometri di Padova
- Qualifica conseguita Geometra libero professionista

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/04/2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cartura
- Tipo di impiego Responsabile Settore III Servizi Tecnici, cat. D2 con incarico di Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizi Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente, Ecologia, Lavori Pubblici e Manutenzioni.

- Date (da – a) Dal 22/10/2001 al 31/03/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cartura
 - Tipo di impiego Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato cat. C1 con incarico per le mansioni superiori.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore III Edilizia Privata e del Settore IV Lavori Pubblici (unico dipendente tecnico in servizio).
-
- Date (da – a) Dal 07/01/1999 al 21/10/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correzzola
 - Tipo di impiego Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato cat. C1
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico con mansioni tecnico/amministrative nell'ambito dei lavori pubblici e manutenzioni.
-
- Date (da – a) Da gennaio1994 a dicembre1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratore autonomo
 - Tipo di impiego Geometra libero professionista
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione edile, disegno, contabilità, direzione lavori e collaborazione con gli stessi ruoli con altri studi tecnici.
-
- Date (da – a) Da ottobre 1991 a dicembre 1993
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio tecnico associato dei Geomm. Miglioranza-Amistà di Conselve (PD)
 - Tipo di impiego Contratto di formazione e lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per progettazione edile civile/artigianale/agricola, elaborazioni grafiche, rapporti con uffici tecnici dei Comuni, rilevamenti topografici, catasto.
-
- Date (da – a) Da maggio 1991 ad agosto1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa di costruzioni generali Mattioli di Rubano (PD)
 - Tipo di impiego Collaborazione
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per predisposizione gare d'appalto, gestione del personale operaio.
-
- Date (da – a) Da marzo1989 ad aprile 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio tecnico del Geom. Angelo Breda di Anguillara Veneta (PD)
 - Tipo di impiego Biennio di praticantato
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per progettazione edile civile/agricola, elaborazioni grafiche, rilevamenti topografici, pratiche catastali.

ALTRI INCARICHI

- Date (da – a) 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Maserà di Padova
- Tipo di impiego Componente commissione di concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato n. 1 istruttore tecnico cat. C1

FORMAZIONE

Ho seguito svariati corsi di formazioni e aggiornamento professionale, omessi per sinteticità, che mi hanno consentito l'aggiornamento rispetto all'evoluzione della normativa e della prassi organizzativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

ALTRE LINGUA

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

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B abilitante alla guida di qualunque motociclo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]