

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**GAZZOLA STEFANO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 1980 AL 1986

INIZIALMENTE PRESSO GAZZOLA GINO DITTA INDIVIDUALE SUCCESSIVAMENTE PRESSO F.LLI GAZZOLA S.N.C. IN VIA BUSTA 14 MONTEBELLUNA  
AZIENDA ARTIGIANA DI COSTRUZIONI EDILI  
PRIMA COLLABORATORE POI SOCIO

- Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATORE /SOCIOLAVORATORE - GESTIONE DELLE FORNITURE .

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL GENNAIO 1987 AL SETTEMBRE 1988.

SEZIONE LOCALE DEL WWF VENETO - VILLORBA - TREVISO

- Principali mansioni e responsabilità

**WWF ITALIA**

SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DI INTERESSE LOCALE SPECIALIZZATA IN CAMPO AMBIENTALE E SCIENTIFICO, CONTATTO CON AUTORI E CASE EDITRICI PER ACQUISIZIONE DELLE PUBBLICAZIONI. GESTIONE DELL'UFFICIO, PRIMO SPORTELLO DELLE ATTIVITÀ CON SOCIE E UTENTI, COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DEL BOLLETTINO DELLA COMMISSIONE STUDI LEGALI E LEGISLATIVI DEL WWF VENETO POI DENOMINATO VERDE LEX. ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI PERIODICI DEL BOLLETTINO E AVVIO PRIMA PUBBLICAZIONE. COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE DELLE VERTENZE IN TEMI AMBIENTALI, TERRITORIALI E DI CACCIA. COAUTORE DEL LIBRO I GRANDI ALBERI DELLA PROVINCIA DI TREVISO PUBBLICATO DALLA REGIONE VENETO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 1988 AL 1995

PAOLO CELOTTO ARCHITETTO MONTEBELLUNA (PRINCIPALMENTE) E SALTUARIAMENTE CON ALTRI STUDI DI ARCHITETTURA DEL MONTEBELLUNESE

STUDI DI ARCHITETTURA

COLLABORATORE DI STUDIO IN PROGETTI EDILIZI

- Principali mansioni e responsabilità

REDAZIONE DEI GRAFICI TECNICO ESECUTIVI E PARTICOLARI COSTRUTTIVI DEI PROGETTI IN FASE DI ELABORAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 1996 A L3 1 MARZO 1997

COMUNE DI MONTEBELLUNA SETTORE URBANISTICA - LOGGIA DEI GRANI

SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL COMUNE DI MONTEBELLUNA

DIPENDENTE DELL'UFFICIO DI PIANO

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) ISTRUTTORE TECNICO DELL'UFFICIO DI PIANO NEL COMUNE DI MONTEBELLUNA - L'ASSISTENZA AL PROGETTISTA DELLA VARIANTE GENERALE AL PRG. ISTITUZIONE DEL NUCLEO ORIGINARIO DELL'UFFICIO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE DEL COMUNE. CREAZIONE PRIME BANCHE DATI G.I.S.
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro DAL 1 APRILE 1997 AD OGGI.  
COMUNE DI ALTIVOLE VIA ROMA 6 ALTIVOLE
  - Tipo di azienda o settore SETTORE TECNICO URBANISTICA, LL.PP. ECOLOGIA E AMBIENTE DEL COMUNE DI ALTIVOLE
  - Tipo di impiego FUNZIONARIO RESPONSABILE APICALE DEL SETTORE
- Principali mansioni e responsabilità
  - DIREZIONE DEL PERSONALE ANCHE OPERAIO DEL SETTORE, RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA, RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E DEL SETTORE AMBIENTE.
  - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE, PROGETTAZIONE OPERE DI MINORE ENTITÀ, DIREZIONE LAVORI, PREDISPOSIZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, REDAZIONE DI VARIANTI URBANISTICHE PARZIALI E DI URBANISTICA COMPLESSA E/O CONCERTATA, VALUTAZIONI DI INCIDENZA, VARIANTI URBANISTICHE MEDIANTE PROCEDURA S.U.A.P., AUTORIZZAZIONI IN CAMPO AMBIENTALE DI COMPETENZA COMUNALE, AUTORIZZAZIONI E ORDINANZE IN CAMPO AMBIENTALE E IN RIFERIMENTO AL CODICE DELLA STRADA, GESTIONE DISCARICHE E DI SITI DA BONIFICARE. DAL 2016 RESPONSABILE APICALE DEL SERVIZI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, VIGILANZA E SERVIZI INFORMATICI.
- Date (da – a) DA SETTEMBRE 2011 AL DICEMBRE 2016.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE DEL VENETO CALLE PRIULI CANNAREGIO 99
- Tipo di azienda o settore SEGRETERIA REGIONALE PER L'AMBIENTE DIREZIONE GEOLOGIA E RISORSE
- Tipo di impiego COMMISSIONE TECNICA REGIONALE PER LE ATTIVITA' ESTRATTIVE DELLA REGIONE VENETO
- Principali mansioni e responsabilità COMMISSARIO C.T.R.A.E.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO STATALE DI MONTEBELLUNA
- Qualifica conseguita DIPLOMA
- Date (da – a) LUGLIO 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO UNIVERSITARIO DI ARCHITETTURA DI VENEZIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laura con piano di studi ad indirizzo in materie urbanistiche, di gestione del territorio e paesaggistiche.
- Qualifica conseguita LAUREA IN ARCHITETTURA
- Abilitazione NOVEMBRE 1995 ESAME DI STATO ED ABILITAZIONE PROFESSIONALE ISCRITTO ALL'ORDINE PROFESSIONALE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DI TREVISO N. 1189
- Formazione permanente Partecipazione a numerosi seminari e convegni in materia di: espropriazione, gestione e programmazione dei lavori pubblici, conduzione dei lavori, urbanistica, edilizia privata, gestione della sicurezza, valutazione degli investimenti, commercio, carburanti, Sportello Unico per le Attività Produttive, Ambiente ed Ecologia e altre materie inerenti il settore tecnico gli enti locali organizzati dal Centro Studi della Marca Trevigiana, dal Centro Studi Alta Padovana, dal Centro Studi Bellunese, dalla Provincia di Treviso, e da altri centri studi
- Ulteriori attività esercitate in maniera non continuativa componente di varie commissioni di concorso per altri enti pubblici in materia di assunzioni nei settori tecnici di questi, commissioni di gara d'appalto per l'affidamento di lavori e servizi e commissioni tecniche in concorsi di progettazione e di idee tra i quali per il Comune di Montebelluna, per la Centrale Unica di Committenza Unione dei Comuni Marca Occidentale, per Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso Comune di Borso del Grappa, Per il Comune di Cavaso del Tomba, per Stazione Appaltante Comunità Montana del feltrino Comune di Possagno.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE –LIVELLO SCOLASTICO E DI CONFRONTO VERBALE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

BUONE, ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENATE

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

BUONE, ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENATE

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

CONOSCENZA E UTILIZZO APPLICATIVI MICROSOFT OFFICE, SOFTWARE GESTIONALI IN USO NEL COMUNE E SOFTWARE OPENSOURCE QUALI LINUX, MOZILLA, OPENOFFICE, ECC.

**PATENTE**

**AUTOMOBILISTICA – PATENTE B**