

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

COLLABORATORE /SOCIOLAVORATORE - GESTIONE DELLE FORNITURE .

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

- Principali mansioni e responsabilità

DAL GENNAIO 1987 AL SETTEMBRE 1988.

SEZIONE LOCALE DEL WWF VENETO - VILLORBA - TREVISO

WWF ITALIA

SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DI INTERESSE LOCALE SPECIALIZZATA IN CAMPO AMBIENTALE E SCIENTIFICO, COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DEL BOLLETTINO DELLA COMMISSIONE STUDI LEGALI E LEGISLATIVI DEL WWF VENETO POI DENOMINATO VERDE LEX. GESTIONE DELLE VERTENZE IN TEMI AMBIENTALI, TERRITORIALI E DI CACCIA. COAUTORE DEL LIBRO I GRANDI ALBERI DELLAPROVINCIA DI TREVISO PUBBLICATO DALLA REGIONE VENETO

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

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1988 AL 1995

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

STUDI DI ARCHITETTURA

COLLABORATORE DI STUDIO IN PROGETTI EDILIZI

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

DAL 1996 A L31 MARZO 1997

COMUNE DIMONTEBELLUNA SETTORE URBANISTICA - LOGGIA DEI GRANI

SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL COMUNE DI MONTEBELLUNA

- Tipo di impiego
DIPENDENTE DELL'UFFICIO DI PIANO
- Principali mansioni e responsabilità
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.
- Date (da – a)
DAL 1 APRILE 1997 AL 30/06/2025.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
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
RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA, RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AFFIDAMENTI CONTRATTI E DEL SETTORE AMBIENTE. PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE,, DIREZIONE LAVORI,, 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.
- Date (da – a)
DA 01/07/2025 AD OGGI.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI MONTEBELLUNA CORSO MAZZINI 91 LOGGIA DEI GRANI.
- Tipo di azienda o settore
ENTE LOCALE COMUNE 3^ SETTORE INFRASTRUTTURE CIVILI – S.U.A. S.I.C.
- Tipo di impiego
SERVIZIO INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E VIABILITA' – SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE GRANDI OPERE E SPORT – STAZIONE APPALTANTE FINANZIAMENTI
- Principali mansioni e responsabilità
DIRIGENTE 3^.

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 ELENcate

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

BUONE, ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

PATENTE

AUTOMOBILISTICA – PATENTE B