

INFORMAZIONI PERSONALI

Agnoletto Ileano

📍 Provinciale Nord nr. 103, 30030 Fossò VE (Italia)

✉ agnolettoileano@tiscali.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

08/03/1979–01/04/1984

Impiegato di biblioteca/Impiegata di biblioteca

Provincia di Venezia, venezia (Italia)

Si trattava di posizione di lavoro amministrativa ove si espletavano pratiche amministrative nell'ambito culturale e nell'organizzazione di manifestazioni, mostre, ed altre attività di carattere culturale organizzate nelle ubicazioni (Comune di Dolo e Sistema Bibliotecario, Liceo Scientifico Morin di Mestre) a cui la Provincia di Venezia mi destinava. Provvedevo inoltre alla catalogazione dei libri secondo il sistema Dewey

01/04/1984–01/01/1988

Impiegato di biblioteca/Impiegata di biblioteca

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO, SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO (Italia)

Si trattava di posizione di lavoro amministrativa ove si espletavano pratiche amministrative nell'ambito culturale e nell'organizzazione di manifestazioni, mostre, ed altre attività di carattere culturale organizzate dal Comune. Provvedevo inoltre alla catalogazione dei libri secondo il sistema Dewey ed alla gestione della biblioteca comunale

01/01/1988–01/05/1994

Quadro superiore, pubblica amministrazione

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO, SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO (Italia)

Le prestazioni lavorative consistevano nell'istruttoria delle varie pratiche edilizie ed ambientali che venivano presentate al Comune. Provvedevo ad istituire nel Comune l'Ufficio Ambiente seguendo tutte le pratiche ambientali che venivano proposte sia dai privati che dal pubblico nell'ambito di una verifica delle condizioni idrauliche del territorio comunale risolvendo alcune situazioni ambientali critiche. Partecipavo alla Redazione del P.R.G. nel reperire la documentazione e nel controllo della congruità atti pianificatori predisposti

01/05/1994–24/12/1996

Quadro superiore, pubblica amministrazione

COMUNE DI VIGONOVO, VIGONOVO (Italia)

Seguivo tutta la parte che si occupava dei lavori pubblici e delle procedure espropriative, la liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori, e la conclusione dei procedimenti di lavori pubblici iniziati e l'avvio di nuove procedure (lavori pubblici ed espropri) secondo la normativa di settore all'epoca vigente. Partecipavo in qualità di componente delle commissioni di gara per l'affidamento dei lavori

24/12/1996–01/05/2001

Quadro superiore, pubblica amministrazione

COMUNE DI FOSSO', FOSSO' (Italia)

Descrizione Le prestazioni lavorative consistevano nell'istruttoria delle varie pratiche edilizie ed ambientali che venivano presentate al Comune. Provvedevo ad istituire nel Comune l'Ufficio Ambiente seguendo tutte le pratiche ambientali che venivano proposte sia dai privati che dal pubblico nell'ambito di una verifica delle condizioni idrauliche del territorio comunale risolvendo alcune situazioni ambientali critiche. Partecipavo alla Redazione del P.R.G. nel reperire la documentazione e nel controllo della congruità atti pianificatori

01/05/2001–19/03/2019

Quadro superiore, pubblica amministrazione

COMUNE DI FOSSO', FOSSO' (Italia)

Espropriazioni: ho seguito tutta la parte relativa alle espropriazioni in numerose opere pubbliche seguendo la questione dall'avvio del procedimento sino all'emissione del decreto di esproprio e della conseguente registrazione e trascrizione del relativo decreto espropriativo;

AMBIENTE: ho seguito per conto del Comune tutte le pratiche ambientali promosse partecipando a numerose conferenze di servizio presso la Città Metropolitana di Venezia e presso la Regione del veneto; ho seguito la bonifica ambientale dell'ex discarica comunale con le varie problematiche ambientali inerenti; controllo e coordinamento del servizio di asporto rifiuti e rapporti con le ditte appaltatrici e con Veritas spa, revisione dei regolamenti in materia ambientale, coordinamento del servizio e costituzione del servizio a 5 comuni per l'espletamento del servizio congiunto (circa 50.000 abitanti)

LAVORI PUBBLICI: su incarico del Comune di Fossò ho predisposto alcuni progetti di opere pubbliche che sono state successivamente realizzate, ad esempio; sostituzione infissi presso scuole Elementari e scuole medie, lavori manutentivi interni presso la sede municipale, realizzazione di un collegamento tra due piazze comunali con procedure espropriative, realizzazione di un opera di bonifica idraulica con asservimento delle aree e relativa Direzione Lavori, Direzione dei lavori dell'intervento di riqualificazione di Piazza san Bartolomeo con relativa rendicontazione alla regione del contributo assegnato;

Altre opere pubbliche: controllo in realizzazione, controllo dei SAL e dei certificati di pagamento, liquidazione della spesa, richiesta erogazione contributi regionali, statali o di altri Enti o CC.DD.PP., pratiche amministrative varie inerenti e conseguenti

Attualmente sto seguendo l'ampliamento della scuola media e i lavori di efficientamento energetico con relativo contenzioso, gare, rescissioni contrattuali e nuovi affidamenti;

ESPROPRIAZIONI: ho seguito e concluso tutte le procedure espropriative affidate dal avvio del procedimento sino all'emissione del decreto di esproprio ed ho coordinato un tecnico esterno incaricato a seguire tutte le procedure espropriative relative a lavori pubblici non affidatemi o precedenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/07/1976

DIPLOMA DI GEOMETRA

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI G.B. BELZONI DI PADOVA, PADOVA (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE NELL'AMBITO LAVORATIVO

Competenze organizzative e gestionali

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E NELLA GESTIONE DEL PERSONALE ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA

Competenze professionali

BUONE COMPETENZE PROFESSIONALI E NELLA GESTIONE DEL PERSONALE ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione