

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Zangrillo Nicola
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail n [REDACTED]
[REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita 1 [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

- Date (da – a) Dal 2019 al 2021
- Incarico Progetto di ricognizione generale degli Agglomerati Industriali
- Tipo di azienda o settore Consorzio Industriale Sud Pontino

- Date (da – a) Anno 2018
- Incarico Consulente Tecnico d'Ufficio
- Tipo di azienda o settore Tribunale Ordinario di Cassino
- Numero di Iscrizione GE/193

- Date (da – a) Anno 2015
- Incarico Rilevatore Topografico Strumentale
- Oggetto dell'incarico Completamento viabilità di accesso Piano di Zona Penitro – Rilievi strumentali
- Ubicazione Lavori Formia (LT) località Penitro
- Committente Comune di Formia – Settore Urbanistica e Lavori pubblici
- Stato dei Lavori Lavori ultimati

- Date (da – a) Dal 30 Gennaio 2014 ha iniziato lo svolgimento della propria attività professionale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Professionale sito in Formia (LT) Via Castagneto s.n.c.
- Tipo di azienda o settore Libero Professionista
- Tipo di impiego Rilievo e graficizzazione con software Autocad;
Istruzione pratica "Modello Domanda D1" (Domanda di rilascio Concessioni in Zone Demaniali);
Progettazioni architettoniche;

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

Istruzione pratiche D.I.A. ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Istruzione pratiche C.I.L.A. ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Istruzione pratiche S.C.I.A. ai sensi degli artt. 22 e 23-bis2 , d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 193 , l. 7 agosto 1990, n. 241 – artt. 54 e 75 , d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160;
 Istruzione certificati di Agibilità ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Istruzione di pratiche per il rilascio di concessioni in sanatoria [L.47/85, L. 724/94, L. 326/03];
 Redazione di Tabelle Millesimali;
 Istruzione certificati per Attestato di prestazione energetica [APE];
 Rilievi Topografici;
 Procedure Catastali – unità private;
 Procedura Catastali – luoghi di culto;
 Variazioni catastali con procedure previste dal software Docfa 4.00.4;
 Istruzione pratica di Ordinaria Manutenzione e Straordinaria Manutenzione ai sensi dell'art. 3 comma 1 let. a) b) del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Redazione relazioni di stima degli immobili;
 Assistente direzione dei lavori;
 Redazione di Computo metrico (software Primus);
 Contabilità per stato di avanzamento e/o finale dei lavori (software Primus).

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30 Agosto 2011 al 30 Agosto ha svolto attività di tirocinio
 Studio “Dedalo” dell'Ingegnere Daniele Di Russo sito in Formia (LT), Via Portuense n. 2 cap. 04023
 Studio Professionale
 Rilievo e graficizzazione con software Autocad;
 Istruzione pratiche D.I.A. ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Istruzione certificati di agibilità ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Istruzione di pratiche per il rilascio di concessioni in sanatoria [L.47/85, L. 724/94, L. 326/03];
 Redazione di Tabelle Millesimali;
 Istruzione certificati per Attestato di prestazione energetica [APE] con software Docet;
 Rilievi Topografici;
 Procedure Catastali: Frazionamenti;
 Variazioni catastali con procedure previste dal software Docfa 4.00.2;
 Istruzione pratica di Ordinaria Manutenzione e Straordinaria Manutenzione ai sensi dell'art. 3 comma 1 let. a) b) del D.P.R. 6 giugno 2001 nr. 380;
 Redazione relazioni di stima degli immobili;
 Assistente direzione dei lavori;
 Redazione di Computo metrico (software Primus);
 Contabilità per stato di avanzamento e/o finale dei lavori (software Primus).
 Assistente e collaboratore

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

Dal 6 Settembre al 24 Settembre 2010 ha svolto tirocinio/stage lavorativo presso gli Uffici Tecnici del Comune di Gaeta per un totale di 75 ore.
 Uffici Tecnici del Comune di Gaeta (LT) Piazza XIX Maggio n. 10
 Ente pubblico
 Rilievo e graficizzazione con software Autocad;
 Redazione di Computo metrico.

- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 04 maggio al 14 luglio 2015

Collegio geometri e geometri laureati della provincia di Latina

Corso in Materia di Sicurezza “Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08” con contenuti minimi previsti dall’art. 3 del Decreto 16/01/1997, della durata di 120 ore

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Coordinatore della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08
non pervenuto

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

07/02/2014

Abilitazione all’esercizio della Professione di Geometra

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Topografia
Economia e Estimo
Progettazione
Scienze delle Costruzioni
Geometra
Settantasei/Centesimi; 76/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dall’anno scolastico 2006/2007 al 2010/2011

Scuola secondaria di secondo grado I.T. Geometri Bruno Tallini di Formia (LT) località Penitro

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Topografia
Economia e Estimo
Progettazione
Scienze delle Costruzioni
Impianti
Diploma di scuola superiore
Novantadue/Centesimi; 92/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il giorno 20 e 21 ottobre 2010

Comune di Formia (LT) Via Vitruvio n. 190

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di Formazione “Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08” con contenuti minimi previsti dall’art. 3 del Decreto 16/01/1997, della durata di 12 ore

Attestato di partecipazione
non pervenuto

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

Inglese e Francese

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

Italiano

buono

buono

buono

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

Inglese [attestato di certificazione Trinity in lingua inglese – Grade 1 “Graded examinations in spoken English”]

elementare

elementare

Elementare

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

Francese [attestato di certificazione Delf in lingua francese – Niveau A1]

elementare

elementare

elementare

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.

Durante gli anni di studio ha acquisito buone capacità e competenze relazionali maturate poi nell'ambito lavorativo. È in grado di relazionarsi con le persone in diversi contesti e, di comunicare in modo chiaro e preciso in base all'utenza di riferimento grazie all'attività di relazione con la committenza, acquisita durante l'esperienza lavorativa.

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.

È in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, capacità acquisite nell'ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del sistema operativo “Windows” e del pacchetto operativo “Office”; Ottima conoscenza del software cad “Autocad”.

Buona conoscenza del software PRIMUS per la contabilità e ESIMUS per la redazione di tabelle millesimali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

Avendo svolto nel corso dell'attività scolastica e lavorativa varie volte attività di rappresentazione grafica senza l'uso di software di progettazione è stata acquisita notevole capacità nell'ambito della rappresentazione grafica manuale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Avendo svolto nel corso dell'attività lavorativa varie volte attività di progettazione edilizia è stata acquisita notevole capacità nell'ambito della progettazione.

PATENTE O PATENTI

Pat. "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo ai sensi del D. Lgs. 196/03 al trattamento dei dati personali da me trasmessi per le vostre esigenze di selezione e comunicazione.

