

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Nome Cognome **Cristian Tancredi**

Indirizzo

Cellulare

E-mail

Cittadinanza

Luogo e Data di nascita

Stato civile

Esperienza professionale

Date **Dal 03 Luglio 2003 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegato tecnico - Area S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale)**

Principali attività e responsabilità

Area SIT:

- Digitalizzazione delle reti (QGIS);
- Aggiornamento delle basi cartografiche catastali e dei PGT;
- Supporto tecnico ai Comuni (formazione dipendenti, inserimento civici, illuminazione pubblica, layout vari ecc...);
- Assistenza allo sviluppo dei servizi del SIT;
- Creazione e gestione sistemi di controllo (APP TABLET Geocortex visualizzazione reti; codifica impianti fognatura e acquedotto; codifica punti campionamento, punti spurgo...);
- Accertamenti tassa rifiuti;
- Assistenza alla redazione dei moduli di indagine statistica dell'ISTAT e degli Enti di controllo.

Area Ufficio Tecnico:

- Redazione richieste tagli e chiusure strade agli enti competenti;
- Richieste/nulla osta autorizzazioni provinciali;
- Redazione mail/PEC per interventi urgenti su reti acquedotto e fognatura;
- Calcolo occupazioni spazi ed aree pubbliche;
- Redazione e trasmissione dichiarazione di rispondenza per la messa a terra degli impianti (INAIL e ATS);
- Stampa e fascicolazione delle tavole e degli allegati tecnici;
- Compilazione di schede e di allegati tecnici;
- Partecipazione alle commissioni di gara;
- Rilievi di reti di acquedotto e fognatura;
- Ricerche ed indagini su reti di acquedotto e fognatura;
- Redazione planimetrie e ricezione pratiche zone servite;
- Supporto tecnico ai comuni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **SISAM S.p.A. / SISAM Gestione Patrimonio s.r.l. / SISAM Servizi s.r.l. - Castel Goffredo (Mn)**

Tipo di attività o settore **Servizio Idrico Integrato / Società di servizi**

Date **Da Gennaio 2002 a Giugno 2003**

Lavoro o posizione ricoperti **Praticantato / Collaboratore Ufficio Tecnico Comunale**

Principali attività e responsabilità

- Gestione pratiche edilizie;
- accertamenti, sopralluoghi di controllo e vigilanza edilizia/ urbanistica ,abusi edilizi;
- deposito e protocollo di atti, frazionamenti, denunce cementi armati, relazione sul contenimento dei consumi energetici, certificazioni di conformità impianti elettrico ed idraulico;
- rilascio di C.D.U. Certificati di Destinazione Urbanistica, certificati di idoneità degli alloggi, certificazioni riguardanti l' attività urbanistica;

- gestione della Informatizzazione e dell'aggiornamento delle mappe catastali;
- istruttoria ordinanze di carattere tecnico;
- redazione progetti e direzione lavori interni ed affidamento incarichi esterni;
- gestione automezzi comunali e relative polizze assicurative;
- gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e delle strade;
- attuazione piano sgombero neve.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Casalromano - Casalromano (MN)

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Istruzione e formazione

Qualifica conseguita

Maturità tecnica Diploma di Geometra
voto 66/100

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto di Istruzione Superiore Statale "M.R. Padre Giovanni Bonsignori" - Remedello (Bs)

Altra formazione

- Corso abilitazione al Primo Soccorso (addetto al Primo Soccorso interno all'azienda Sisam Servizi Srl);
- Corso e abilitazione al corretto uso del defibrillatore automatico;
- Corso formazione preposto e successivi aggiornamenti;
- Corso segnaletica stradale e successivi aggiornamenti.

Autovalutazione

Livello europeo (*)

inglese

francese

| Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|-----------------|----------------|-------------------|------------------|-----------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| A1 - elementare | A1- elementare | A1 - elementare | A1 - elementare | A1 - elementare |
| A2 - elementare | A2- elementare | A1 - elementare | A1 - elementare | A1 - elementare |

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Ritengo di avere delle buone capacità e competenze sociali (dialogo e ascolto) acquisite in ambito familiare, scolastico e lavorativo essendo spesso a contatto con tecnici e grazie ad un ulteriore coinvolgimento nel campo umanitario del volontariato e sportivo.

Capacità e competenze organizzative

Ritengo di avere delle ottime capacità e competenze organizzative nella gestione di impegni di lavoro, famiglia e tempo libero.

Inoltre sono stato Presidente dell'ASD Tennis Casalromano dal 2017 al 2023 e socio fondatore nell'anno 2011 dell'Associazione Gruppo GiovaniE20 di Casalromano, associazione che è stata fondata con lo scopo di coinvolgere i giovani del territorio in attività ricreative e formative e offrire loro una valida alternativa sociale. La fondazione operava in ambito socio-umanitario organizzando spettacoli, feste, gite, manifestazioni sportive, culturali e raccolte fondi.

Conferenze, seminari, corsi e formazione

Partecipazione come ca-autore (Gestione real-time del SII dell'Alto Mantovano - WEBEDITING sul campo delle reti di sottoservizi Gestione desktop e mobile del SII e degli interventi sulle reti) alla conferenza ESRI ITALIA 2017 presso l'Ergife Palace Hotel a Roma;
Svolgimento costante di attività di formazione del personale tecnico comunale sull'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale (SIT);
Svolgimento di attività di formazione rivolta al personale interno dell'azienda sul corretto utilizzo degli applicativi cartografici interni (SIT e APP TABLET).

Capacità e competenze tecniche

Ritengo di avere buone capacità tecniche.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo programmi GIS Desktop: QGIS e ARCMAP; Server GIS: ARCGIS ON-LINE e GEOCORTEX ESSENTIALS; CAD: Autocad 2D; Pacchetto Office: Word, Excel, Power Point...; Buona conoscenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Apple e Windows.

Altre capacità e competenze

Mi piace molto viaggiare in Italia e all'estero; pratico tennis e padel a livello agonistico e mi piace molto guardare tutti gli sport.

Patente

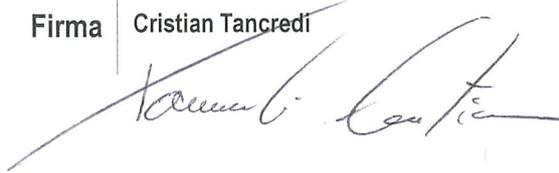
B

Il sottoscritto CRISTIAN TANCREDI autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.l.gs. n. 196/2003 e dichiaro di essere informato dei miei diritti ai sensi degli articoli 10 e 13 del D.l.gs. medesimo.

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità DICHIARO che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.

Castiglione delle Stivere (MN), 24/04/2024

Firma Cristian Tancredi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cristian Tancredi', written over a horizontal line.