

CURRICULUM VITAE	
	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Mino Polga
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	Dal 01/01/2017 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BREGANZE Piazza G. Mazzini n. 49 36042 BREGANZE
Tipo di azienda o settore	Ente locale (Comune)
Tipo di impiego	Responsabile Area n. 4 "lavori pubblici – infrastrutture – ecologia"
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione/controllo/sottoscrizione di tutti gli atti connessi ai vari procedimenti amministrativi inerenti la materia dei lavori pubblici, delle infrastrutture e dei trasporti. A titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - determine e delibere (sia di giunta che di consiglio); - ordinanze; - nulla osta/pareri; - programmazione opere pubbliche; - controllo/validazione/approvazione di progetti; - Appalti (determina a contrarre, atti di gara, aggiudicazione, contratto, esecuzione e contabilità); - espropri; - acquisizione pareri Enti terzi; - manutenzioni sul patrimonio; - acquisizioni di beni e servizi; - partecipazione a bandi di finanziamento; - P.I.P.e P.E.E.P.; - acquisizione e cessioni di aree; - protezione civile; - sicurezza sui luoghi di lavoro.
Date (da – a)	Dal 2015 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE MONTANA ASTICO (ex Comunità Montana dall'Astico al Brenta) Piazza Arnaldi n. 1 36030 FARA VICENTINO (con contratto autonomo ed aggiuntivo a quello di cui sopra)
Tipo di azienda o settore	Ente locale (Unione Montana)
Tipo di impiego	Responsabile Area Tecnica
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione/controllo/sottoscrizione di tutti gli atti connessi ai vari procedimenti amministrativi inerenti le materie trattate. L'Area Tecnica dell'Unione Montana Astico svolge, per tutti i comuni aderenti (Breganze, Calvene, Caltrano, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza e Salcedo), le seguenti attività/funzioni: <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzioni ed investimenti su patrimonio montano; - Permessi raccolta funghi; - Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.); - Procedimenti paesaggistici; - Commercio.
Date (da – a)	Dal 01/04/2003 al 31/12/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LUGO DI VICENZA Piazza XXV Aprile n. 28

	36030 LUGO DI VICENZA
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente locale (Comune)
<i>Tipo di impiego</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 01/04/2003 al 30/11/2003 Istruttore Tecnico – Area Tecnica a tempo determinato; - Dal 01/12/2003 al 30/06/2009 Istruttore Tecnico - Area Tecnica a tempo indeterminato; - Dal 26/01/2009 al 31/12/2011 incaricato di Responsabile Area Tecnica - Edilizia Privata; - Dal 01/01/2012 al 31/12/2016 incaricato di Responsabile Area Tecnica - Edilizia privata, Urbanistica e Lavori Pubblici.
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<p>Predisposizione/controllo/sottoscrizione di tutti gli atti connessi ai vari procedimenti amministrativi inerenti le materie trattate. A titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assetto e sviluppo territorio: assetto del territorio, pianificazione urbanistica, paesistica e commerciale, titoli abilitativi in campo edilizio, tutela, supervisione e repressione in campo edilizio, edilizia pubblica, protezione civile e censimento agricoltura, pratiche paesaggistiche ed ambientali; - Lavori pubblici: protezione civile, tutela dell'ambiente, dei corsi d'acqua e verde pubblico, progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici, servizi pubblici nel territorio, manutenzione immobili e patrimonio, servizi cimiteriali (adempimenti tecnici), gestione squadra operai, manutenzione rete viaria, segnaletica orizzontale e verticale, espropriazioni, gestione patrimonio silvo-pastorale, demaniale, cave, usi civici, gestione sistema informativo.
<i>Date (da – a)</i>	Dal 01/09/1999 al 01/04/2003
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Studio Tecnico privato Via Sette Comuni, 77 LUSIANA (VI)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Studio Tecnico
<i>Tipo di impiego</i>	Tecnico - geometra
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apprendimento e sviluppo di tutte le tecniche informatiche applicate alla progettazione (CAD 2D e 3D), al catasto (PREGEO e DOCFA) e alle successioni e volture; ▪ Rilievo con esecuzione di misurazione di fabbricati esistenti e successiva restituzione di elaborati planimetrici (planimetrie, piante, sezioni e prospetti); ▪ Progettazione in genere di fabbricati unifamiliari e bifamiliari sia per quanto riguarda nuove costruzioni che ristrutturazioni parziali o totali; ▪ Esecuzione di disegno tecnico con particolari costruttivi riferiti a progettazioni civili e industriali, ed esecuzione delle tavole di dettaglio delle principali opere in C.A.; ▪ Esecuzione di pratiche progettuali riferite a lavori pubblici inerenti ad impianti sportivi, arredo urbano e opere stradali; ▪ Apprendimento e sviluppo delle tecniche di funzionamento degli Uffici del Territorio sia per quanto riguarda il Catasto Terreni che il Nuovo Catasto Edilizio Urbano, con contatti frequenti presso gli Uffici del Catasto di Vicenza; ▪ Esecuzione di rilievi catastali con strumentazione elettronica e successiva rielaborazione a computer. Compilazione delle pratiche inerenti "Tipo Mappale" e "Tipo di Frazionamento" e rilievi per riconfinamento; ▪ Esecuzione di pratiche di Denunce di Successioni e di Volture Catastali; ▪ Predisposizione ed assistenza di atti notarili; ▪ Esecuzione di elaborati tecnici inerenti Nuovi Accatastamenti, Accatastamenti in deroga e Denunce di Variazione di unità immobiliari di diversa destinazione d'uso e complessi immobiliari, eseguiti secondo la procedura dettata dall'applicazione DOCFA; ▪ Esecuzione di vari tipi di stima.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<i>Date (da – a)</i>	Anno Accademico 2018/2019
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi Guglielmo Marconi
<i>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</i>	L-21 (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica, ambientale)
<i>Qualifica conseguita</i>	Laurea di primo livello in scienze geo-cartografiche, estimative ed edilizie
<i>Livello nella classificazione nazionale</i>	106/110
<i>Date (da – a)</i>	Anno Scolastico 1998/1999
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "A. Ceccato" di Thiene

<i>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</i>	Istruzione secondaria superiore – ordine tecnico
<i>Qualifica conseguita</i>	Geometra
<i>Livello nella classificazione nazione</i>	71/100
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In possesso dell'abilitazione professionale per l'esercizio della professione di geometra, conseguita dopo gli esami di stato svolti a Vicenza – sessione anno 2001; ▪ Iscritto all'albo dei geometri di Vicenza, col n. 2697, dal 24/01/2003 al 06/05/2003 (fino alla presentazione della richiesta di dimissioni volontarie, a seguito di assunzione presso il Comune di Lugo di Vicenza); ▪ Nominato, fino al 31/12/2016, presidente della Commissione Edilizia Comunale del Comune di Lugo di Vicenza; ▪ Nominato, dall'anno 2009 e fino a giugno 2019 (anno di fusione con il Comune di Conco), membro della Commissione Edilizia Comunale di Lusiana (VI). ▪ Costante frequentazione di vari corsi di formazione e convegni in materia di Lavori pubblici, Edilizia ed urbanistica.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	INGLESE
<i>Capacità di lettura</i>	Elementare
<i>Capacità di scrittura</i>	Elementare
<i>Capacità di espressione orale</i>	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Buona capacità e competenza nel lavorare con altre persone ed in squadra, anche in ambienti multidisciplinari. Acquisita durante l'impiego presso la Pubblica Amministrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Buona capacità e competenza nel coordinare ed amministrare persone, progetti e bilanci, sul posto di lavoro. Acquisita durante l'impiego presso la Pubblica Amministrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona capacità e competenza nell'utilizzare attrezzature informatiche e specifiche dell'attività svolta. Acquisita durante l'impiego presso la Pubblica Amministrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i>	Buona capacità e competenza nella scrittura, in particolare su quella inerente atti amministrativi. Acquisita durante l'impiego presso la Pubblica Amministrazione.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di categoria B rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti – Ufficio Centrale Operativo (U.C.O.) in data 11/11/2003.
ULTERIORI INFORMAZIONI	