

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCHIFFO ANDREA**
Data di nascita 16 MAGGIO 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date In diversi periodi compresi tra l'ottobre 1981 e l'agosto 1986.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Geom Cislino Zaccaria – Udine e nell'ambito della libera professione
- Tipo di azienda o settore Settore privato -Studio tecnico
- Tipo di impiego Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione civile, D.L.; pratiche catastali e amministrative, topografia.

- Date dal 4/8/1986 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Specialista tecnico
 - Servizio bonifica ed irrigazione della D.R. Agricoltura (1986/1989) – istruttorie tecniche riguardanti progetti di interventi di bonifica ed irrigazione del Consorzio di Bonifica competente per territorio, in particolare nell'ambito della prov di Gorizia; mansioni di vice segretario del Comitato tecnico regionale;
 - Direzione regionale dell'Edilizia (1989/1990 anche con mansioni presso la segreteria dell'Assessore regionale);
 - Direzione prov.le Servizi tecnici di Udine (dal 1990) ora Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile presso l'attuale Servizio gestione risorse idriche – mansioni esercitate nell'ambito dei procedimenti relativi alle licenze d'attingimento, autorizzazione alla ricerca, concessioni di derivazioni d'acqua di cui al RD 1775/1933, e L.R. 11/2015: istruttorie tecnico-amministrative, attività di accertamento e contestazione delle violazioni amministrative; pareri per conferenze di Servizio, per procedimenti VIA, per Servizio Energia, per Servizio Geologico riguardo lo sfruttamento delle risorse geotermiche e per l'utilizzo di acque da parte della Regione ed enti regionali; valutazione piani di monitoraggio DMV ; supporto all'attività di tipo legale (ricorsi, procedure concorsuali, riscossione canoni insoluti, accesso atti ecc.); attività ordinaria di riscossione canoni; riscontri richieste da Enti esterni (GSE, Comuni ecc); attività di front office e predisposizione reports; partecipazione alla predisposizione ed elaborazione di proposte legislative (in particolare L.R. 16/2002, L.R. 11/2015, LR 3/2018, LR 6/2019, LR 24/2019), di linee guida, di direttive e di regolamenti attinenti il settore di competenza e loro aggiornamenti (regolamento relativo ai criteri e procedure per le concessioni di derivazione acqua, regolamento canoni, modulistica, linee guida piani di monitoraggio e sperimentazione DMV, direttive modalità di quantificazione volumi idrici ad uso irriguo); predisposizione ed aggiornamenti modulistica e collaborazione nella attività finalizzata alla attuazione ed implementazione degli applicativi gestionali informatici inerenti il settore di appartenenza.
- Già componente: della Commissione valutatrice per l'attuazione degli interventi a favore dell'innovazione nel settore della filiera foresta-legno LR 26/2005; del gruppo di lavoro interdirezionale per elaborazione Programma annuale di semina e ripopolamento di



competenza ETP; del gruppo di lavoro interdirezionale per attuare linee guida recanti criteri per l'immissione di fauna ittica nelle acque interne del FVG; partecipazione al tavolo tecnico per l'attuazione delle disposizioni di interesse dei Consorzi di Bonifica nell'ambito della L.R. 11/2015.

Coordinatore della Struttura stabile delle infrastrutture civili e dell'idraulica a partire dal 05/2003 e fino al 03/2011.

Incarico di Posizione Organizzativa "Infrastrutture civili e dell'idraulica per gli ambiti territoriali di Udine e Pordenone"(ora "Gestione utilizzo acque pubbliche") a partire dal 1/4/2011, esteso nel 2012 anche all'ambito territoriale di Gorizia; incarico prorogato e rinnovato fino a tutto il 28/02/2025.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date | 1981 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Industriale A. Malignani - Udine |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecnologia, gestione laboratori, progettazione, topografia |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Perito Industriale con specializzazione di capotecnico nel settore dell'edilizia. |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed Istituti/enti esterni |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Convegni e percorsi formativi attinenti all'attività svolta nell'Amministrazione regionale |
| • Qualifica conseguita | Attestati di partecipazione e verifica positiva. |



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

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

Significativa esperienza e formazione professionale maturata nell'arco di un trentennio nel settore della gestione delle risorse idriche sia sotto il profilo tecnico che amministrativo - contabile .

Buona conoscenza dell'insieme delle attività di competenza del Servizio di appartenenza e degli ambiti di pertinenza.

Inglese
Scolastica
Scolastica
Scolastica

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.

Buona capacità relazionale con l'utenza, con la struttura istituzionale interna ed esterna all'Amministrazione regionale.

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.

Coordinamento, nell'ambito della P.O., delle tre Strutture stabili per la gestione risorse idriche (UD, PN e GO); fattivo interscambio ed aggiornamento di informazioni, nozioni, indirizzi operativi e dati anche al fine di una omogeneità del modus operandi degli Uffici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e utilizzo dei principali supporti tecnico/informatici atti alla gestione dell'attività d'ufficio derivante, oltre che dal continuo utilizzo, anche dalla partecipazione a dedicati percorsi formativi .

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a percorsi formativi:

Udine. 29 dicembre 2023

- Andrea Schiffo -



