

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Cavallarin Piero
Qualifica	230 Capo unità organizzativa
Area	DIMAN
Incarico Attuale	Responsabile del Deposito Costiero
Numero telefonico dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail	

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma Scuola Superiore di Aspirante alla Direzione di Macchine di Navi Mercantili, conseguito presso l'istituto Nautico "S. Venier" Venezia nel 1980
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> • 1988 acquisizione del titolo di motorista navale di 2 classe per motonavi alla Capitaneria di porto di Venezia. • 1989 acquisizione dell'autorizzato in qualità di motorista per motoscafi alla Motorizzazione Civile. • 1999 acquisizione dell'autorizzato in qualità di motorista per Motonavi alla motorizzazione civile. • Possesso di patente B per autovetture.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • 1980-1981 Prestato servizio nella Marina Militare, con imbarco per 17 mesi sulla nave posa mine MTC 1005, con la qualifica di Motorista navale, congedato con il grado di Sergente. • 1979-1986 Varie esperienze d'imbarco con il grado di giovanotto di macchina e allievo ufficiale di macchina su navi mercantili. • 1982-1988 Stagionale in Actv in qualità d'aiuto Motorista. • 1988 Acquisizione del titolo di Motorista Navale di 2 classe. • 1988 Corso di formazione lavoro in Actv della durata di 2 anni, 6 mesi dei quali in servizio nel Cantiere Navale S.Elena, nell'officina meccanica affiancato ad un meccanico anziano. • 1989 Acquisizione dell'autorizzato in qualità di motorista per motoscafi alla Motorizzazione Civile; successivo collaudo aziendale con esito positivo. • 1989-1991 Funzioni fisse con l'incarico di motorista Navale di Seconda classe. • 1991 Immissione nella qualifica di Motorista Navale Liv3. • 1989-1996 Servizio d'approntamento, diagnostica ed intervento nell'officina Bragora; condotta delle M/n Clodia e Adria e M/z S.Giorgio, e presidio dei capilinea con servizio in particolare sul battello elettrico E1 e come Addetto al Deposito Costiero. • Servizio con l'incarico di titolare del turno d'Addetto al Deposito Costiero con compiti di responsabile operativo delle procedure in atto, con particolare attenzione alle procedure operative ed amministrative relative alla gestione del deposito, alla sicurezza ed alla protezione ambientale. • 1999 Acquisizione dell'autorizzato in qualità di Motorista per Motonavi alla Motorizzazione Civile. • 2000 Inserito nell'ambito del progetto Gasolio Agevolato con delega alla compilazione dei documenti di rifornimento. Assistenza tecnica e progettuale per la

	<p>messa in regola degli impianti del Deposito Costiero per conseguimento del gasolio agevolato. Formazione dei colleghi Motoristi imbarcati sulla M/c Ceola all'uso dei supporti informatici e dei relativi programmi per la procedura gasolio agevolato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2001-2003 Estensione delle deleghe sul gasolio agevolato ed attribuzione, in mancanza del Responsabile Deposito Costiero, di funzioni superiori di Responsabile, con compilazione giornaliera dei DAS, DAA, gestione della documentazione dei rifornimenti, aggiornamento del Registro dei Carichi e Scarichi gasolio e oli UTIF e uso dei programmi informatici sulla gestione del magazzino. • 2005—2019 Incarico di Responsabile al Deposito Costiero con le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento di tutte le attività operative finalizzate al corretto rifornimento dell'impianto e dei mezzi navali. (M/c). (acquisizione dei dati rilevati dalle movimentazioni erogazioni del gasolio e distribuzione con la successiva elaborazione dei dati su supporto informatico (Excel), nell'osservanza delle norme relative alla gestione del gasolio agevolato e la predisposizione del sistema informatico di bordo per l'acquisizione dei rifornimenti successivi. - Verifica del corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza degli impianti presenti nel deposito e delle unità rifornite nonché delle procedure di sicurezza e di protezione ambientale relative alla movimentazione dei fluidi (vedi regolamenti, ordinanze e normative). - Segnalazione tempestiva eventuali guasti relativi ai macchinari e alle attrezzature utilizzate coordinando, quando necessario, le attività di manutenzione. - Relazioni con Enti Pubblici e Autorità preposte al controllo. - Coordinamento della sicurezza e del Pronto intervento come prescritto dal Decreto L.gs 81. - Attività di Problem solving relative a criticità rilevate di notevole complessità la cui soluzione non è ricercabile attraverso procedure standardizzate ma solo tramite un'analisi che consenta lo sviluppo di soluzioni alternative. - Utilizzo corretto delle sottoelencate deleghe conferitemi dal Responsabile alla Manutenzione relative a: <u>Procuratore Speciale</u> Nominato con atto del 21/04/2008 Data iscrizione: 05/05/2008 Durata in carica: fino alla revoca Data presentazione carica: 22/04/2008 poteri in forza di atto autenticato nella firma dal notaio Paolo Chiaruttini in data 5 febbraio 2014 al n. 38823 di rep. e 18607 di racc., la società Actv S.p.A. con sede in Venezia, isola nova del tronchetto 32, ha delegato il sig. Piero Cavallarin nato a Venezia il giorno 30 gennaio 1959, nella sua qualità di responsabile del deposito costiero, alla compilazione e sottoscrizione, anche attraverso l'apposizione di firma digitale, anche disgiuntamente tra loro, dei seguenti documenti e atti contabili per la movimentazione di prodotti petroliferi, riferiti alla licenza di deposito privato sito in Castello via XXIV Maggio 17 con licenza IT00VEY00907T e codici esenzione accisa dell'ufficio delle dogane di Venezia n IT00VEO00130B e IT00VEB00088M, successivamente nel 2022 integrata con licenza di deposito privato sito in Isola Nova del Tronchetto n. 19 con licenza IT00VEYO1356J e codici accisa IT00VEO00302J e IT00VEB00200Q. con procure qualità di esercente. E successive procure. • 2022- Nomina a Capo Unità Organizzativa.
Capacità linguistiche	Inglese base scritto e parlato
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo del personal computer; buone conoscenze di hardware e software in particolare dei programmi: <ul style="list-style-type: none"> - office in special modo l'utilizzo di Excel attraverso la costruzione di fogli di calcolo con elaborazione di report e grafici con applicazione avanzata del linguaggio di programmazione - .autocad, grafica. - internet, posta elettronica. - Applicativi aziendali.

Altro (ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Corso preposti in materia di sicurezza e Pronto soccorso. Corso "addetto antincendio" presso il Comando VVFF.
--	--

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, circa il trattamento dei dati raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16."

"Autorizzo alla pubblicazione del mio CV in ottemperanza alle disposizioni di legge dettate in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013".

DATA

15 febbraio 2023

FIRMA

Piero Cavallarin