

INFORMAZIONI PERSONALI



Casula Amanda

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1998 - 2014

Disegnatrice

Menghini ing. Rinaldo

Prima stesura di progetti termici compresa la redazione della relazione ai sensi della legge 10/91 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché redazione dei disegni dei progetti d'impianto soggetti a successiva verifica del titolare. Redazione di pratiche edilizie (S.C.I.A. o Concessioni edilizie), relazioni tecniche, computi metrici estimativi. Utilizzo di software quali **Autocad**, **Mc4 software**, **Primus**, **Word** ed **Excel** con conoscenza buona delle funzioni degli ultimi due programmi elencati; conoscenza base di **Powerpoint**.

Rilievi di cantiere propedeutiche alla realizzazione del progetto impianti.

Principali compiti di segreteria e accoglimento clienti, cura degli appuntamenti del titolare, tra le attività svolte ci era anche l'informazione al cliente sulle varie opzioni di scelta per quanto riguarda la tipologia di impianto e per la scelta più indicata del tipo di generatore di calore/scelta impiantistica in base alle esigenze del cliente, in base agli obblighi previsti dalle normative vigenti oppure in base alle opportunità di contributo previsto sia da parte dello Stato oppure a quelle proposte dalla Provincia Autonoma di Trento.

Rapporti quotidiani con altri studi per progettazioni, rapporti con agenti di commercio e con gli uffici della pubblica amministrazione.

Attività o settore Attività professionali e tecniche

2015 - 2015

Assistente di medicina dentaria

Studio dentistico dott. Paglierani Mauro

Mansioni di segreteria e assistenza alla poltrona, accoglienza e successivo congedo del paziente.

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

2015 - 2016

Operaia dell'assemblaggio

Trafileria e punteria Ghezzi s.a.s. di Ghezzi Ezio

Azienda artigiana produttrice di chiodi e punti metallici.

Operaia nel reparto di produzione chiodi elettrosaldati.

Attività o settore Attività manifatturiere

2017 - 2018 **Impiegata d'ufficio**

Elettrocalor snc di Claudio Turri e Virna Chiesa

Tecnico di cantiere

Gestione operativa dei cantieri, ordini e preventivi per l'approvvigionamento del cantiere, coordinamento con D.L. e committenza, partecipazione alle riunioni di cantiere propedeutiche all'organizzazione e al proseguimento delle lavorazioni, stesura della documentazione necessaria in tutte le fasi operative (POS, certificati di conformità ecc.), verifica della contabilità con il responsabile tecnico dell'ufficio, stesura della contabilità da inviare a D.L./committenza.

Lavoro di ufficio con stesura di preventivi per il cliente, archiviazione bolle e preventivi, alcune nozioni di prima nota, disegno grafico (se necessario), gestione del cliente con cura ai rapporti relazionali cercando di dare la massima soddisfazione allo stesso.

Ricerca gare di appalto pubblico ed elaborazione dei documenti per la partecipazione alle gare sul mercato elettronico con utilizzo delle piattaforme MEPA (Acquistinrete) e MEPAT (portale della Provincia Autonoma di Trento MERCURIO), SINTEL e similari.

Rapporti con fornitori

Qualche nozione di prima nota in contabilità ordinaria con registrazione documenti fiscali in entrata, verifica e controllo DDT e fatture, verifica e controllo pagamenti attraverso l'estratto conto bancario.

Mansioni di segreteria generale

[Attività o settore](#) Costruzioni

2018–alla data attuale

Impiegata d'ufficio

ECOCALOR SRL UNIPERSONALE

Tecnico di cantiere

Gestione operativa dei cantieri, ordini e preventivi per l'approvvigionamento del cantiere, coordinamento con D.L. e committenza, partecipazione alle riunioni di cantiere propedeutiche all'organizzazione e al proseguimento delle lavorazioni, stesura della documentazione necessaria in tutte le fasi operative (POS, certificati di conformità ecc.), verifica della contabilità con il responsabile tecnico dell'ufficio, stesura della contabilità da inviare a D.L./committenza.

Lavoro di ufficio con stesura di preventivi per il cliente, disegno grafico (se necessario), gestione del cliente con cura ai rapporti relazionali cercando di dare la massima soddisfazione allo stesso.

RESPONSABILE UFFICIO GARE E APPALTI: Ricerca gare di appalto pubblico ed elaborazione dei documenti e dell'offerta economica per la partecipazione alle gare sul mercato elettronico con utilizzo delle piattaforme MEPA (Acquistinrete) e MEPAT (portale della Provincia Autonoma di Trento MERCURIO) e portali delle regioni limitrofe.

Rapporti con fornitori

[Attività o settore](#) Costruzioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Geometra

Istituto tecnico commerciale e per geometri Carlo Antonio Pilati di Cles (Tn), Cles (Italia)

Anno 1997: conseguimento diploma di scuola media superiore con indirizzo geometra, voto 43/60esimi, presso l'Istituto tecnico commerciale e per geometri Carlo Antonio Pilati di Cles (Tn).

2002–2002 Abilitazione alla gestione e progettazione della sicurezza sui cantieri

2013–2013

Conseguimento del titolo abilitante alla Somministrazione e vendita alimenti ai sensi dell'art. 71, comma 6, lett. A, del D. Lgs. 26 marzo 2010 n°59

Conseguimento del titolo abilitante alla Somministrazione e vendita alimenti ai sensi dell'art. 71, comma 6, lett. A, del D. Lgs. 26 marzo 2010 n°59 comprendente n°14 ore di formazione in tema di legislazione igienico sanitaria e di sicurezza degli alimenti ai sensi del D. Lgs 6 novembre 2007 n°193 e della delibera Giunta Provinciale del 01 febbraio 2008 n°159; n°16 ore per il Datore di lavoro che intende svolgere i compiti propri del Servizio di Protezione e Prevenzione in attività a basso rischio ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n°81 e n°4 ore per Addetto Antincendio in attività a basso rischio (D.M. 10 marzo 2008).

2015–2015 Abilitazione alla professione di amministratore di condominio**05/05/2018–05/05/2018 Addetta all'emergenza incendi per attività a rischio d'incendio medio**

Corso base per addetti all'emergenza incendi per attività a rischio d'incendio medio, svolto nella giornata del 05/05/2018, Ente Formatore: Progetto Salute s.r.l.

07/04/2018–21/04/2018 Addetta al primo soccorso, Gruppo B-C

Corso di formazione addetti al primo soccorso, Gruppo B-C, svolto nei giorni 07/04/2018 e 21/04/2018, Ente formatore: Progetto Salute s.r.l.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Competenze comunicative Carattere socievole, empatico con buone doti comunicative e relazionali, mi impegno per raggiungere i risultati;.

Sono in grado di organizzare il mio lavoro ma so anche delegare e suddividere il lavoro quando si sta in gruppo.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di mediare le situazioni problematiche. Capacità organizzative, conoscenza dei media per la pubblicizzazione di eventi, organizzazione di serate a tema.

La mia partecipazione a gruppi regionali, al direttivo della Pro Loco di Cles e al consiglio comunale di Cles, hanno smussato alcune caratteristiche del mio carattere, insegnandomi a mettermi in discussione e a riflettere sulle mie opinioni e su quelle delle altre persone; la partecipazione ad eventi di natura gastronomica e di intrattenimento hanno aumentato le mie competenze

Competenze professionali

Capacità di lavorare sia in autonomia che in squadra, approccio immediato con software di disegno e di gestione; capacità decisionale e ponderazione di rischi e benefici di una determinata scelta, ottima capacità organizzativa e burocratica, capacità di raffrontarsi con enti ed uffici pubblici in genere.

Ottimo rapporto con l'ambiente informatico, conoscenza del mondo web con velocità nell'eseguire i compiti affidati.

Buon utilizzo di software di disegno tecnico (Autocad), buono utilizzo di programma di scrittura (Word e similare), discreto utilizzo del foglio di calcolo (Excel), buon utilizzo di programmi pacchetto Office.

Ottima capacità di lettura del disegno tecnico e degli elaborati progettuali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze

Dal 2005 al 2009 ho ricoperto la carica di consigliere comunale a Cles (Tn) carica che ha formato la mia capacità di mediare e di avvicinarmi agli uffici pubblici con tutti i relativi iter burocratici.

Dal marzo 2016 e fino al 08 ottobre 2020 ho ricoperto la carica di membro del direttivo della Pro Loco di Cles, con incarichi organizzativi e di supporto operativo negli eventi.

Patente di guida

A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

Dal 2005 al 2009 ho ricoperto la carica di consigliere comunale a Cles (Tn) carica che ha formato la mia capacità di mediare e di avvicinarmi agli uffici pubblici con tutti i relativi iter burocratici.

Dal marzo 2016 e fino al 08 ottobre 2020 ho ricoperto la carica di membro del direttivo della Pro Loco di Cles, con incarichi organizzativi e di supporto operativo negli eventi.

Dal 2015 al 2017 membro del direttivo organizzatore dell'evento estivo denominato "Festa dello Sport Clesiano", evento curato e organizzato dalla Pro Loco di Cles per conto dell'assessorato allo sport del Comune di Cles.

In precedenza partecipazione attiva al gruppo rionale della zona di Cles nella quale risiedo, organizzazione di manifestazione di festa di paese a livello gastronomico e d'intrattenimento musicale.