

Roberta Molini

Via Verona,12/A – Bolzano

Cell. 348-1213303

E-mail: roberta.molini@gmail.com

INFORMAZIONI PERSONALI**Roberta Molini**

📍 Via Verona, 12/A – 39100 Bolzano – I –

📞 348 – 1213303

✉ roberta.molini@gmail.com

Sesso F – data di nascita 10/03/1966 – I –

Stato civile : nubile

Settore edilizio delle costruzioni – Immobiliare

Geometra con mansioni amministrative ed organizzative – gestionali

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 08/07/2019 assunta a tempo indeterminato presso l'Agenzia del Demanio con le mansioni di operare nell'ambito dei processi di gestione immobiliare del patrimonio assegnato alla struttura organizzativa della Direzione Regionale Trentino Alto Adige alle attività di natura tecnica sul patrimonio immobiliare dello Stato.

Dal mese di maggio 2017 al 31.12.2018 impiegata con contratto a tempo determinato presso la Direzione Regionale Trentino Alto Adige dell'Agenzia del Demanio con mansioni di geometra incaricata all'aggiornamento stime e supporto all'ufficio tecnico. Durante questo periodo ho collaborato alla gestione delle gare d'appalto in specie nella stesura e preparazione di tutta la documentazione di Legge per le procedure di affidamento tramite RdO sul MePa.

Sono stata inoltre incaricata della verifica dello stato manutentivo di alcuni immobili e della valutazione di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione sugli immobili di proprietà dello Stato.

Approfondimento delle varie procedure lavorative con l'utilizzo degli strumenti informatici

Dal 2007 al dicembre 2014 impiegata presso ufficio tecnico nel settore immobiliare con mansioni amministrative ed organizzative anche fuori provincia. Negli ultimi due anni collaborazione nella vendita diretta di immobili sia in Provincia che fuori Regione.

Dal 1999 al 2007 impiegata presso impresa costruzioni locale come geometra addetta allo studio appalti e alla gestione della commessa dalla trattativa con il fornitore alla contabilità finale. Tali appalti concernevano tanto opere civili private quanto opere pubbliche.

Curato rapporti con committenti ed acquirenti.

Organizzazione tecnica del cantiere con la preventivazione e la gestione dei relativi costi.

Nell'acquisizione di appalti indetti da Cooperative locali ho seguito l'esecuzione dei lavori occupandomi dei rapporti tra i responsabili preposti dalle Cooperative nella gestione delle lavorazioni richieste dai singoli Soci.

Frequentato corso sulla sicurezza e iscrizione all'albo degli esperti per la sicurezza. Preposta della ditta per la sicurezza di cantiere.

Dal 1996 al 1999 assunta presso importante impresa di costruzioni

bolzanina in qualità di geometra incaricata di seguire lo studio dell'appalto e la trattativa con i committenti. Rivestito il ruolo di geometra con coordinamento delle attività cantieristiche ed amministrative, funzioni di controllo, stima dei lavori e verifica dei costi di cantiere con relative contabilità dei subappaltatori.

Gestione delle commesse acquisite direttamente dalla Provincia Autonoma di Bolzano consistenti nei lavori di ristrutturazione e ampliamento di un edificio provinciale denominato "Palazzo 3" a Bolzano e nei lavori di falegnameria ed opere murarie per la realizzazione dell'ospedale Tappeiner di Merano. Incaricata del coordinamento tecnico amministrativo delle due commesse in particolare dei rapporti amministrativi con la stazione appaltante.

Dal 1987 al 1996 assunta presso nota impresa di costruzioni italiana operante in Italia e all'estero con sede in Milano. Addetta al reparto informatico con pratiche di contabilità industriale. In aiuto ad altri tecnici lavorato per l'acquisizione degli appalti con particolare studio all'analisi dei costi e alla gestione della commessa. Ottima pratica nella stesura dei capitolati d'appalto, dei preventivi e di tutta la documentazione necessaria per la contabilità finale della commessa. In tale ambito lavorativo partecipato all'esecuzione di lavori di tipo autostradale su cantieri dell'Autobrennero S.p.A. (società controllata dalla Provincia Autonoma di Bolzano), per A.N.A.S. S.p.A. su cantieri stradali per lavori di manutenzione ordinaria e somma urgenza, e per conto di cooperative locali finanziate e controllate dalla Provincia Autonoma di Bolzano, su cantieri di civile abitazione.

Rilevante la partecipazione diretta con la Provincia Autonoma di Bolzano committente dei lavori di ampliamento del depuratore di Bolzano lavorando a stretto contatto con la Direzione Lavori e gestendo autonomamente i rapporti con la Provincia stessa e le ditte consociate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 2009 partecipato al corso Casa Clima per committenti organizzato a Bolzano a cura dell'Agenzia CasaClima.

Nel 2008 corso interno per la gestione del servizio qualità e trattamento dei dati sensibili.

Dal marzo 1998 Iscritta nell'Elenco Provinciale degli Esperti della Sicurezza di II grado dopo aver frequentato il corso completo di specializzazione "Il coordinatore per la sicurezza progetto -realizzazione dell'opera".

Nel 1992 partecipato ad un corso aziendale interno presso la sede milanese sulla gestione della commessa e contabilità industriale.

Nel 1994 partecipato a corsi sulle tecniche di vendita e vetrinistica organizzate dalla Camera di Commercio di Bolzano

Diplomata nell'anno 1986 presso l'Istituto Tecnico per Geometri A. e P. Delai di Bolzano con punteggio di 42/60.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	B2	B2	A2	A2	A2
Inglese	B2	B2	A2	A2	A2

Dal 2008 al 2013 frequentato corso di lingua inglese presso il Wall Street di Bolzano raggiungendo il livello di Milestone 1.

Dal 1986 al marzo 1987 ha frequentato un corso di lingue presso i Goethe Institut nei pressi di Monaco e Schwäbisch Hall con raggiungimento del livello avanzato. Certificazione Europea Ösd livello B2 e certificazione livello B2 della Provincia Autonoma di Bolzano.

Buone competenze informatiche con utilizzo programmi quali word, excel, outlook, pacchetti specifici per la gestione cantiere (Plus, Str), di project manager ed internet.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Gestito mansioni di controllo del personale durante il processo lavorativo. Incaricata di vagliare le candidature per l'assunzione del personale. Diretto contatto con la Dirigenza.

STATO ATTUALE

Impiegata

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B e disponibilità agli spostamenti.
Eventuali referenze a disposizione.

Bolzano, 16/07/2019

