

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**DILETTA PERINI**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

### **APRILE 2021 - ATTUALMENTE**

Università Cà Foscari, Venezia

Pubblica Amministrazione

Personale Tecnico Amministrativo cat. D1 - Ufficio Manutenzione Edifici – Settore Arredi - Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)

**Responsabile Unico del Procedimento e Direttore di Esecuzione del Contratto** di appalti relativi a servizi e forniture sottosoglia e soprasoglia comunitaria; assistente al Responsabile Unico del Procedimento di appalti relativi a lavori.

**Dal 01/09/2021 Referente del Settore Arredi.**

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

### **DICEMBRE 2020 – MARZO 2021**

Comune di Mira, Venezia

Pubblica Amministrazione

Istruttore tecnico cat. C1 – settore Governo del Territorio

**Istruttoria pratiche edilizie e predisposizione documenti per affidamenti e procedure di selezione.**

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

### **SETTEMBRE 2019 – DICEMBRE 2020**

Save Engineering S.r.l., Venezia

Società di Ingegneria

Impiegata con mansione di addetta all'ufficio del Responsabile Unico del Procedimento

**Assistenza al Responsabile Unico del Procedimento nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti lavori, forniture e servizi nell'ambito degli aeroporti "Marco Polo" di Venezia Tessera e "Antonio Canova" di Treviso:** verifica e validazione progetti, gestione e supervisione amministrativa dell'appalto, redazione documenti amministrativi in fase di esecuzione delle opere/servizi, valutazione ed approvazione perizie di variante, valutazione istanze di subappalto, emissione certificati di pagamento e verifiche correlate, gestione contenziosi,

redazione certificati di esecuzione dei lavori e certificati di regolare esecuzione servizi di ingegneria, gestione comunicazioni all'ente ANAC.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

#### **AGOSTO 2011 – AGOSTO 2019**

Steam S.r.l., Padova

Società di Ingegneria

Impiegata con mansione di assistente al Direttore dei Lavori

**Assistenza al Direttore dei Lavori ed alla Direzione Operativa Edile con ruolo di Coordinatore dell'Ufficio di Direzione dei Lavori presso il cantiere per la ristrutturazione del Corpo Trattamenti Policlinico e della Divisione Ostetrica dell'Azienda Ospedaliera di Padova:** gestione del cliente, assistenza al Responsabile Unico del Procedimento, verifiche di conformità progetto ed eseguito, redazione atti amministrativi, redazione documenti contabili, coordinamento tra i Direttori Operativi, redazione perizie di variante, accettazione materiali.

**Assistenza al Direttore dei Lavori ed alle Direzioni Operative Edile e Strutturale con ruolo di Coordinatore dell'Ufficio di Direzione dei Lavori ed Ispettore presso il cantiere della Centrale di Trigenerazione dell'aeroporto Marco Polo di Venezia – Tessera:** gestione del cliente, verifiche di conformità progetto ed eseguito, redazione atti amministrativi, redazione documenti contabili, coordinamento tra i Direttori Operativi, redazione perizie di variante, accettazione materiali, assistenza al collaudo.

**Assistenza alla Direzione Operativa Edile presso il cantiere per l'adeguamento da reparto di pneumologia a reparto di psichiatria presso il Policlinico Universitario di Bari:** verifiche di conformità progetto ed eseguito, coordinamento tra i Direttori Operativi, redazione perizie di variante, accettazione materiali, redazione piano colore, redazione piano arredi.

**Assistenza alla Direzione Operativa Edile presso il cantiere del Nuovo Polo Ospedaliero Unico per Acuti ULSS 17 (Monselice - Este):** verifiche di conformità progetto ed eseguito, redazione atti amministrativi, contabilità di cantiere, coordinamento tra i Direttori Operativi, coordinamento con la Direzione Artistica (studio SCAU, Parigi), accettazione materiali, redazione piano colore.

**Ulteriori attività** all'interno della società: assistenza tecnica per la gestione di contenziosi, redazione elaborati grafici e relazioni per la partecipazione e bandi di gara, redazione pratiche autorizzative, redazione istruzioni operative per il piano di qualità aziendale.

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

#### **SETTEMBRE 2010 – AGOSTO 2011**

B-live studio associato, Padova

Studio Associato progettazione architettonica

Collaboratrice

Assistenza tecnica al rilievo, alla redazione di progetti preliminari ed esecutivi, di computi estimativi, di pratiche edilizie e alla Direzione dei Lavori.

#### **ESPOSIZIONI E PUBBLICAZIONI**

- Date
- Nome e tipo di istituto

2017

Relatrice per il master "Pianificazione, programmazione e progettazione dei Sistemi Ospedalieri e Sociosanitari" promosso da Politecnico di Milano, Università degli Studi di Milano ed Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma .

- Date
- Nome e tipo di istituto

2011

Pubblicazione di estratto dalla tesi di laurea all'interno della raccolta "Idee di città" di Massimo Carmassi, Libreria Editore

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date

2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date
- Data e organizzatore  
  - Corso o seminario

**Iscrizione all'ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Venezia**  
Sezione A - Numero di matricola 4934

2017

**Abilitazione alla professione di Architetto**  
Università IUAV di Venezia

2010

**Laurea Specialistica in Architettura per la Conservazione** con votazione 110/110  
Università IUAV – Venezia  
Titolo tesi - Riqualificazione di Forte San Felice a Chioggia  
Relatore - Massimo Carmassi  
Correlatore - Mario Piana

2007

**Laurea in Scienze dell'Architettura** con votazione 106/110  
Università IUAV – Venezia.

2003

**Diploma di Maturità Classica** con votazione 82/100  
Liceo G. Veronese – Chioggia, Venezia

Settembre 2021 – Ordine Architetti di Perugia  
Disciplina sugli appalti pubblici: introduzione rivolta alle professioni tecniche

Agosto 2021 – Fondazione Ingegneri Veneziani  
Direzione Lavori – I parte

Maggio 2021 – Fondazione Ingegneri Veneziani  
Il RUP negli appalti pubblici

Febbraio 2021 – Fondazione Ingegneri Veneziani  
Decreto Semplificazioni 2020: le novità in materia di appalti pubblici

Gennaio 2020 – Save S.p.a. - Avv. Lorenzo Anelli  
Il Codice dei contratti D. Lgs. 50/2016

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

SPICCATA ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING, PREDISPOSIZIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO ED AL LAVORO DI GRUPPO, SPIRITO DI INIZIATIVA, FLESSIBILITÀ NELLE MODALITÀ E NEGLI ORARI, CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO VELOCE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

ESPERIENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN TEAM, COORDINAMENTO ED ATTIVAZIONE DI RISORSE.