

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RAFFAELLA MILANI**

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 2010 a oggi

- datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario servizi tecnici ex cat. D.
Comune di Calolziocorte.
Responsabile del Servizio di Manutenzione e LL.PP.

da luglio 1999 al 2010

- datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato Tecnico (fino al 2007 come collaboratrice e dal 2008 come dipendente).
Impresa Edile in Mandello del Lario.
Redazione di preventivi e gestione dei contratti con clienti e fornitori;
Gestione e organizzazione generale di cantiere dal coordinamento delle maestranze e pianificazione degli approvvigionamenti, alla redazione di disegni esecutivi e contabilità dei lavori.

dal 2000 al 2007

- Principali mansioni e responsabilità

Libera professionista oltre alla collaborazione con l'impresa Edile.
Progettazione e Direzione dei Lavori e relative pratiche per l'ottenimento dei permessi comunali volti alla realizzazione delle opere, in particolare per recuperi dei sottotetti ai fini abitativi e ristrutturazioni interne ed esterne di edifici.

da gennaio 1999 a luglio 1999

- datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore tecnico.
Studio di architettura in Lecco.
Progettazione, disegnatore e redazione pratiche tecniche.

prima della laurea

- datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore tecnico.
Studio di ingegneria in Olginate.
Collaborazioni saltuarie come disegnatore e redazione pratiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992 Diploma di geometra presso ITG Bovara di Lecco
1999 Laurea in ingegneria edile presso il Politecnico di Milano sede di Lecco
1999 Esame di stato presso il Politecnico di Milano
2000 Iscrizione all'ordine degli ingegneri della Provincia di Lecco dal 2000 al 2018

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**
• Capacità di lettura buona
• Capacità di scrittura buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Durante lo svolgimento delle mie mansioni ho acquisito capacità relazionali con il pubblico e di coordinamento nell'ambiente lavorativo valorizzando il lavoro di squadra al fine di elaborare ed attuare le soluzioni più efficaci con il positivo conseguimento dei risultati attesi;
E' stata inoltre affinata la capacità di tenere conto dei pareri altrui anche grazie al costante confronto di opinioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona padronanza dell'uso del PC e dei sistemi operativi Windows ed applicativi Office;
Ottime capacità di disegno tecnico con Autocad;
Buona conoscenza dell'uso di software di contabilità dei Lavori e dei principali applicativi nell'ambito dei LL.PP (Urbi, Sintel, Regis).

PATENTE DI GUIDA **B**

Raffaella Milani