

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

KOSANC MARTINA

Indirizzo

VIA FABIO SEVERO N.3 – TRIESTE 34133

Telefono

+39 3498450354

E-mail

mkosanc@yahoo.it

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

TRIESTE, 05 MARZO 1982

Sesso

F

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

02/10/2023 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Trieste

Passo Costanzi 2, 34121 Trieste (TS)

• Tipo di azienda o settore

Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori pubblici e patrimonio

Servizio edilizia privata - Ufficio P.O. Paesaggio e Mezzi Pubblicitari

• Tipo di impiego

Funzionario direttivo tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore di pratiche paesaggistiche e mezzi pubblicitari

• Date

01/07/2022 - 02/10/2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Trieste

Passo Costanzi 2, 34121 Trieste (TS)

• Tipo di azienda o settore

Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori pubblici e patrimonio Servizio edilizia scolastica e sportiva

• Tipo di impiego

Funzionario direttivo tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Incarichi di assistente al R.U.P. Direttore di Dipartimento / Dirigente di Servizio, per l'attuazione delle opere pubbliche dell'ente (inerenti: strutture sportive - edifici comunali - edilizia sociale ed assistenziale - edilizia scolastica - opere stradali);

Incarichi di gestione tecnico amministrativa delle strutture sportive;

• Date

01/10/2006 – 24/06/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Metroarea Architetti Associati

Via del Cerreto 20, 34136 Trieste (TS)

• Tipo di azienda o settore

Studio di Architettura

• Tipo di impiego

Architetto senior

• Principali mansioni e responsabilità

Esecuzione di rilievi piano altimetrici e restituzione grafica.
Creazione, stampa e modifiche di disegni in AutoCAD.

Progettazione di edifici residenziali e di interventi di ristrutturazione, compresa l'organizzazione degli spazi esterni.

Gestione di team multidisciplinari nelle fasi di sviluppo e nella redazione dei progetti.

Progettazione di arredi personalizzati, valutando le possibilità di collaborazione con rivenditori, distributori e artigiani.

Consulenza in merito alla scelta dei materiali di finitura.

ISTRUZIONE E 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 • 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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione
 - Tesi
- Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

2023

Corso "Il BIM e l'evoluzione delle opere pubbliche" (123E010III)
Percorso formativo di 47 ore promosso da COMPAFVG e ANCIFVG

2023

Corso "Appalti di lavori tra PSC e DUVRI"
Percorso formativo di 6 ore promosso da NextPA

2022

Corso "Il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali - GDPR"
Percorso formativo di 6 ore, organizzato dalla P.O. Formazione, Qualità e Sviluppo del Comune di Trieste

2022

Corso "Onboarding Neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali" (122N066II)
Percorso formativo di 27 ore promosso da COMPAFVG

27/01/2009

Abilitazione all'esercizio della professione
Iscrizione all'Albo degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Trieste

2000-2006

Università degli Studi di Trieste

Laurea Quinquennale in Architettura

Dottore in Architettura
110/110 e lode
FACES - Foro Artistico Culturale e Scientifico nell'area di Campo Marzio a Trieste

1995-2000

Liceo Scientifico Guglielmo Oberdan

Diploma di maturità Scientifica

ITALIANA

Gestione delle relazioni con Enti e PA per l'ottenimento dei permessi di costruzione. Completamento della documentazione ufficiale relativa alla progettazione e alle pratiche edilizie.

Gestione della comunicazione con fornitori e appaltatori.

Supervisione delle attività di cantiere e coordinamento di imprese e operai.
Coordinamento delle attività di controllo e revisione delle scadenze degli appaltatori e
invio di disegni costruttivi a corredo dei campioni di materiali.
Collaborazione con i costruttori nella verifica della conformità delle costruzioni a
disegni e progetti.

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

AUTONOMO (B1)
AUTONOMO (B1)
AUTONOMO (B1)

Buone capacità comunicative, solide competenze tecniche e teoriche e attitudine al lavoro di squadra maturate nel corso degli anni e confermate costantemente dalla rilevanza dei progetti assegnati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dotata di ottime capacità analitiche, di sintesi e di problem solving, sa lavorare in ambienti dinamici e produrre soluzioni rapide e decisive. Organizzata, autonoma e particolarmente attenta al rispetto delle scadenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows: pacchetto OpenOffice, Word, Excel, Power Point, gestione posta elettronica, internet (o software similari open source)

Modellazione 3D: SketchUp

Buona conoscenza del servizio SPID e della firma elettronica

Buona conoscenza del software DOCFA per la realizzazione di accertamenti

Padronanza software di gestione della posta elettronica (Gmail Outlook Aruba Pec Libero mail) Adobe (Adobe Photoshop, Adobe Acrobat)

Ottima conoscenza di AutoCAD

Competenza nell'utilizzo delle macchine da ufficio come pc, stampante e telefono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Dotata di uno spiccato senso civico e morale, molto legata al valore della famiglia e con un'attenzione particolare verso le persone fragili.

Naturalmente portata all'organizzazione di eventi ed all'arredamento di interni.

**PATENTE O PATENTI
ALTRE LINGUA**

B_Auto e moto munita

INGLESE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La sottoscritta ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martina Kosanc', written in a cursive style.

Firma

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
Kosanc Martina*