# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **SILVIA MASSARA** |
| Indirizzo | **VIA PISACANE, 49 - 27024 CILAVEGNA (PV)** |
| Telefono | **329-9626859** |
| E-mail | **silviamassara@tiscali.it** |
| PEC | **silvia.massara@ingpec.eu** |


| | |
|---|---|
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 04/12/1983 |
| Patente | Patente B |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date | Settembre 2021 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ITALY-RE s.r.l. |
| • Tipo di azienda o settore | Full services provider a supporto dei principali Players nel settore Real Estate |
| • Tipo di impiego | Site Manager |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collaboratore tecnico per la verifica delle fasi lavorative in cantieri SuperBonus 110% |

| | |
|---|---|
| • Date | Gennaio 2019 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Strade Vicinali di Cilavegna |
| • Tipo di azienda o settore | Consorzio a partecipazione pubblica |
| • Tipo di impiego | Vicepresidente e Tecnico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Tecnico responsabile della Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade Vicinali nel territorio di Cilavegna |

| | |
|---|---|
| • Date | Febbraio 2015 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REAAS S.p.a. - Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Consulenti amministrativi, gestionali e tecnici nel settore immobiliare |
| • Tipo di impiego | Collaboratrice esterna |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione di Certificazioni Energetiche, redazione di Due Diligence Tecniche ed Ambientali, regolarizzazione immobili, redazione di Dichiarazione di Conformità Catastale ed Urbanistica |

| | |
|---|---|
| • Date | Gennaio 2015 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Livith S.p.a. - Montespertoli |
| • Tipo di azienda o settore | società leader nel settore della progettazione, produzione e vendita di soluzioni e sistemi anticaduta |
| • Tipo di impiego | Collaboratrice esterna |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione di Relazioni di Calcolo dei fissaggi per i sistemi anticaduta |

| | |
|---|---|
| • Date | gennaio 2009 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Massara Silvia ingegnere - Cilavegna |
| • Tipo di azienda o settore | libero professionista ingegnere |
| • Tipo di impiego | Titolare |
| • Principali mansioni e responsabilità | Progettazione ed elaborazione di pratiche edilizie per ristrutturazioni e nuove costruzioni, Direzione Lavori, Certificazioni Energetiche, documentazione ex L.10/91, documentazione per detrazioni fiscali.<br>Incarichi da parte di Pubbliche Amministrazioni per lavori pubblici. |
| • Date | Gennaio 2014 - Dicembre 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGO S.r.l. - Montelupo Fiorentino |
| • Tipo di azienda o settore | società leader nel settore della progettazione, produzione e vendita di soluzioni e sistemi anticaduta |
| • Tipo di impiego | Collaboratrice esterna - Field Engineer |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione di Relazioni di Calcolo dei fissaggi per i sistemi anticaduta |
| • Date | marzo – dicembre 2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ing. Giovanni Massara - Cilavegna |
| • Tipo di azienda o settore | Studio di ingegneria |
| • Tipo di impiego | collaboratrice |
| • Principali mansioni e responsabilità | progettazione ed elaborazione di pratiche edilizie per ristrutturazioni e nuove costruzioni |
| • Date | giugno – luglio 2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | arch. Santino Valsecchi - Vigevano |
| • Tipo di azienda o settore | Studio di architettura |
| • Tipo di impiego | collaboratrice |
| • Principali mansioni e responsabilità | rilievi e stesura elaborati grafici in ambito catastale. |

**CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Ingegnere settore Civile-Ambientale Albo A, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia al n° 2782
- Certificatore Energetico Regione Lombardia iscritto all'Elenco CENED al n° 9842
- Certificatore Energetico Regione Piemonte iscritto all'Albo Certificatori SICEE n°108123

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

| | |
|---|---|
| • Date | aprile-luglio 2013, esame 5 luglio 2013 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Regione Lombardia – Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Alta Formazione per Certificatori Energetici della Regione Lombardia |
| • Qualifica conseguita | Certificatore Energetico Specializzato |
| • Date | giugno – ottobre 2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Pavia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia al n° 2782 del 28-01-2009 |
| • Qualifica conseguita | Esame di stato per l'abilitazione alla professione |
| • Date | aprile – luglio 2008, esame 15 luglio 2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o | Università degli Studi di Pavia – Dipartimento di Idraulica |

| | |
|---|---|
| formazione | |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione professionale per iscrizione all'Elenco Certificatori della Regione Lombardia |
| • Qualifica conseguita | Certificatore Energetico iscritto all'Elenco CENED (Regione Lombardia) al n° 9842 |
| • Date | 2002-2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Pavia – Facoltà di Ingegneria |
| • Qualifica conseguita | Laurea Magistrale in Ingegneria Edile – Architettura conseguita il 27-02-2008 a pieni voti |
| • Date | 1997-2002 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo scientifico A. Omodeo - Mortara |
| • Qualifica conseguita | Diploma di maturità scientifica – Votazione 95/100 |

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | **ITALIANO** |
| ALTRE LINGUE | |
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura e ascolto | B2 |
| • Capacità di scrittura | B1 |
| • Capacità di espressione orale | B1 |
| | TEDESCO |
| • Capacità di lettura e ascolto | A2 |
| • Capacità di scrittura | A1 |
| • Capacità di espressione orale | A2 |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Capacità di relazionarsi con altre persone, sia dipendenti che di grado superiore.<br>Buona adattabilità a nuove situazione e a nuovi ambienti.<br>Ottima disposizione a lavorare in team, disponibilità al dialogo e al confronto con persone e situazioni nuove. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Buone capacità organizzative e gestionali, sia dell'ambiente lavorativo che dell'ambiente domestico.<br>Capacità di coordinamento di persone e gruppi di persone. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Ottima conoscenza dell'ambiente Windows<br>pacchetto Office<br>Internet Explorer<br>posta elettronica<br>Autocad 2D<br>SketchUp |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | Grande capacità di ascolto e ottime doti comunicative.<br>Buone capacità manuali nella creazione di piccoli oggetti ad uso personale (lavorazione di carta, cartoncino, feltro, stoffa e applicazione di tecniche quali cucito e pittura). |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | 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". |