

## curriculum vitae

### IULIA ADELINA PICUS

Indirizzo Via Roma, n. 4 – 12100 Cuneo

Telefono +39 0171444473

E-mail [iulia.picus@comune.cuneo.it](mailto:iulia.picus@comune.cuneo.it)

Data di nascita 13.07.1987

#### ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo	<b>Luglio 2021 – in corso</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo – Via Roma, n. 28
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore tecnico presso il Settore Lavori Pubblici – Servizio Impianti Tecnologici incaricata della gestione e manutenzione degli impianti antincendio e fotovoltaici, gestione verifiche periodiche sugli impianti di messa a terra, supporto nella gestione delle pratiche di prevenzione incendi, supporto nella gestione impianti termici
Periodo	<b>Febbraio 2017 – Luglio 2021</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arch. Paolo Mario Ornato – Via XXIV Maggio, 18 – Monforte d’Alba (CN)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto nella progettazione di nuove costruzioni e ristrutturazioni; supporto nella progettazione di opere pubbliche; restituzione elaborati grafici; redazione computi metrici estimativi; redazione e presentazione pratiche edilizie; gestione completa delle attività lavorative dell’ufficio e dei rapporti con committenti, tecnici e imprese
Periodo	<b>Settembre 2016 – Giugno 2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ItalyRE - Piazza Schiaparelli, 10 - Savigliano (CN)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla progettazione esecutiva di nuove costruzioni e di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili di proprietà Prelios, Enel, Telecom; redazione computi metrici estimativi; redazione e presentazione pratiche edilizie
Periodo	<b>Settembre 2015 – Febbraio 2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio TEGO - Piazza del Popolo, 20 - Savigliano (CN)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla progettazione di nuove costruzioni, di interventi di restauro, ristrutturazione e consolidamento di strutture; realizzazione e restituzione di rilievi metrici; redazione computi metrici estimativi; redazione pratiche edilizie.
Periodo	<b>Aprile 2014 – Giugno 2014</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BARRA & BARRA S.r.l. - Regione San Quirico, 673 - Centallo (CN)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla progettazione impiantistica (settore elettrico, termico, idraulico); redazione documentazione relativa alla sicurezza nei cantieri ai sensi del D.Lgs 81/08

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	<b>Ottobre 2012 – Dicembre 2014</b>
Nome istituto	Politecnico di Torino
Titolo ottenuto	<b>Laurea Magistrale in INGEGNERIA EDILE</b>
Votazione	105/110
Periodo	<b>Ottobre 2010 – Luglio 2012</b>
Nome istituto	Politecnico di Torino
Titolo ottenuto	<b>Laurea in INGEGNERIA EDILE</b>
Votazione	102/110
Periodo	<b>Ottobre 2008 – Luglio 2010</b>

Nome istituto **Universitatea Tehnica "Gh. Asachi", Iasi, Romania**  
Nota *Periodo di studio integrato e terminato al Politecnico di Torino*  
Periodo **Settembre 2004 – Luglio 2008**  
Nome istituto **IIS "L. Einaudi", Alba**  
Titolo ottenuto **Diploma di Ragioniere, Indirizzo "Amministrazione e Controllo"**  
Votazione **92/100**

## MOBILITÀ

Periodo **Settembre 2013 – Febbraio 2014**  
Programma **LLP Erasmus**  
Sede **Institut National des Sciences Appliquées de Rennes, Francia**

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

Madrelingua **Rumena**

Altre lingue

	<b>Lettura</b>	<b>Scrittura</b>	<b>Espressione Orale</b>
<b>Italiano</b>	Ottima	Ottima	Ottima
<b>Inglese</b>	Buona	Buona	Buona
<b>Francese</b>	Buona	Buona	Buona

Certificati ottenuti **Cambridge English: Preliminary (PET) – Pass with Merit**  
**Diplôme d'études en langue française (DEL F) – B2**

## COMPETENZE TECNICHE E CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del disegno tecnico. Capacità di sviluppare e gestire un progetto nei diversi livelli di approfondimento. Capacità di redigere e presentare documenti tecnici e contabili. Ottimo utilizzo di Autocad e del pacchetto Office, in particolar modo di Excel, Word, Outlook e PowerPoint. Buon utilizzo dei software Sketchup e Photoshop. Buon utilizzo del software Primus.

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo, sviluppata e maturata durante il percorso universitario e lavorativo, e di collaborare con colleghi di diversa nazionalità e cultura. Attitudine a comunicare in modo chiaro e preciso.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, attitudini acquisite grazie alle esperienze lavorative durante le quali mi è stato richiesto di gestire le diverse attività, spesso in autonomia, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress.

## INTERESSI

Architettura, viaggi, enologia, montagna, ceramica, letteratura, cucina.

## PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

*Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003.*