

# CURRICULUM

## VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Nazionalità

**CARNESSALI FEDERICA**  
Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da Aprile 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PINZOLO  
Via della Pace, 8 – 38086 PINZOLO
- Tipo di impiego ASSISTENTE TECNICO – TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità
  - UFFICIO PATRIMONIO: alienazioni e permutazioni patrimonio immobiliare, concessioni, affitti e locazioni di beni comunali, costituzione diritti di superficie su beni pubblici, predisposizione perizie di stima, collaborazione alla predisposizione atti/contratti, verifiche tavolari/catastali.
  - Predisposizione deliberazioni e determinazioni inerenti quanto sopra.
  
- Date da Gennaio 2012 ad Aprile 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI COMANO TERME  
Via G.Prati, 1 – 38077 COMANO TERME
- Tipo di impiego ASSISTENTE TECNICO – TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità
  - EDILIZIA PRIVATA: verifica/istruttoria pratiche edilizie, valutazione/stesura pareri, valutazione/rilascio autorizzazioni varie, abusivismo edilizio, atti in materia di tutela ambientale, rilascio certificazioni varie.
  - URBANISTICA: analisi e lettura piani urbanistici, predisposizione varianti puntuali e variante per O.P. ai piani regolatori generali, valutazione piani attuativi, rilascio certificazioni in materia urbanistica.
  - PATRIMONIO: predisposizione perizie di stima, collaborazione nella predisposizione documentazione per alienazioni, acquisizioni, permutazioni, concessioni, locazioni beni immobili, collaborazione alla predisposizione atti/contratti, verifiche tavolari/catastali.
  - Affidamento di servizi e forniture, anche con utilizzo delle piattaforme del mercato elettronico per le P.A..
  - Elaborazioni progetti di lieve/media entità.
  - Predisposizione deliberazioni e determinazioni inerenti quanto sopra.
  
- Date da Giugno 2006 a Gennaio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TAU SERVIZI SRL  
Via della Cros, 4 – 38079 TIONE DI TRENTO
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – TEMPO INDETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**PERSONALI**
- Pratiche catastali e tavolari, redazione pratiche edilizie, assistenza D.L., contabilità lavori, rilievi e disegni, contatti con enti e servizi pubblici.
- da Dicembre 2005 a Giugno 2006  
SO.GE.STI SRL IMPRESA EDILE  
Riva del Garda  
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – TEMPO INDETERMINATO  
Assistenza D.L., contabilità lavori, rilievi e disegni.
- da Settembre 2005 a Dicembre 2005  
STUDIO ARCHITETTURA DIEGO GUERRESCHI  
Riva del Garda  
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE  
Rilievi ed elaborazioni grafiche.
- Luglio 1996  
LICEO SCIENTIFICO “L. DA VINCI” sede di TIONE DI TRENTO  
  
DIPLOMA DI MATURITA’ SCIENTIFICA VALUTAZIONE 48/60
- Luglio 2009  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE “L.GUETTI” di TIONE DI TRENTO  
CORSO SERALE  
DIPLOMA DI GEOMETRA VALUTAZIONE 97/100
- da Gennaio a Settembre 2005  
C.F.P. “VERONESI” di ROVERETO  
CORSO F.S.E. “ARCHITECTURAL PROJECT TOOLS”  
Principi di calcolo strutturale, utilizzo programmi di disegno tecnico e grafica, principi di cantieristica e contabilità lavori, principi di topografia.  
ATTESTATO DI FREQUENZA  
IN POSSESSO DI CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA DAL NOVEMBRE 2011.  
IN POSSESSO DI ATTESTATO DI FORMAZIONE PER ADDETTI PRIMO SOCCORSO PER AZIENDA DI GRUPPO B E C (D.M. 388/03) E ATTESTATO DI SUPERAMENTO CORSO BLSD E PBLSD.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

CAPACITA' DI UTILIZZO DI:

PC E PACCHETTI OFFICE,

PROGRAMMI TECNICI DI DISEGNO E PROGETTAZIONE (AUTOCAD),

SISTEMI INFORMATIVI GEOGRAFICI, PER GESTIONE PIANI URBANISTICI E  
OPERAZIONI MAPPALI/CARTOGRAFICHE (ARCGIS – GISCOMX - GIS),

PROGRAMMI DI CONTABILITA' LAVORI (PRIMUS),

SOFTWARE DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

BUONA CAPACITA' DI UTILIZZO DELLE PIATTAFORME TELEMATICHE DEL  
MERCATO ELETTRONICO DELLE P.A. (MERCURIO – MEPAT – CONSIP)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

da Agosto 2015 ad Aprile 2019

COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA  
SERVIZI MUNICIPALIZZATI DI TIONE DI TRENTO

Da agosto 2019 a marzo 2025

COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA  
SERVIZI MUNICIPALIZZATI DI TIONE DI TRENTO CON CARICA DI VICE  
PRESIDENTE

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 193/2003.

Si dichiara, ai sensi dell'art 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità delle informazioni contenute

Carisolo, 25.05.2026

Federica Carnessali  
(firmato digitalmente)