

INFORMAZIONI PERSONALI

Elena Puddu



OCCUPAZIONE

Impiego a tempo indeterminato presso Il Polo territoriale di Mantova

POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore -Specialista servizi generali e logistica - gestione operativa

TITOLO DI STUDIO

Laurea specialistica in Architettura

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/04/2018
Tempo indeterminato

Area Collaboratori -Specialista servizi generali e logistica - gestione operativa

Politecnico di Milano - Piazza Leonardo da Vinci, 32 - 20133 Milano
Presso Politecnico di Milano - Polo Territoriale di Mantova

▪ Referente del Polo Territoriale di Mantova per l'Area Tecnico Edilizia

Supporto all'Area Tecnico Edilizia durante le fasi di pianificazione e progettazione degli interventi di riqualificazione degli spazi del Polo, mediante rilievi, sopralluoghi con le ditte esecutrici e intermediazione con la direzione del Polo per le scelte progettuali. Presidio costante durante l'esecuzione degli interventi e programmazione dei lavori in accordo con le aziende, per prevenire interferenze tra le fasi di lavorazione e le attività in corso all'interno del campus, garantendo il rispetto delle normative sulla sicurezza.

▪ Referente del Polo Territoriale di Mantova per l'Area Gestione Infrastrutture e Servizi

Servizio di manutenzione a guasto - Referente per la Manutenzione Guasti Immobili e Impianti. Inserimento dei ticket per segnalare i guasti con prima verifica per valutare l'entità e il grado di urgenza, monitoraggio dei tempi di esecuzione e controllo degli interventi eseguiti dalle ditte preposte (impianto elettrico, termoidraulico, ascensori, antincendio).

Servizio di manutenzione programmata - Verifica degli interventi necessari, elaborazione proposte. Monitoraggio e verifica delle manutenzioni programmate, del servizio di pulizia, disinfestazione, verde e vigilanza notturna.

▪ Referente servizio logistica e gestione spazi del Polo

Pianificazione e organizzazione degli interventi migliorativi alle infrastrutture finanziati con fondi Polo, gestione e organizzazione degli spazi, progettazione della disposizione degli arredi (aule, uffici, servizi), ottimizzandoli in base alle esigenze funzionali ed estetiche, proponendo l'acquisto di nuovi arredi e gestendone l'acquisto, controllo e monitoraggio del comfort ambientale, vigilanza sul mantenimento delle condizioni di sicurezza previste nel CPI (Certificato di Prevenzione Incendi), supporto al coordinamento e all'organizzazione degli eventi interni al Campus, gestione della prenotazione degli armadietti per gli studenti, conduzione dei sistemi di rivelazione e allarme incendi, gestione del magazzino arredi e materiale per esposizioni, organizzazione di mostre all'interno degli spazi del Campus, aggiornamento delle planimetrie della sede e degli impianti modificati a seguito dei lavori di riqualificazione, aggiornamento del piano di emergenza locale e delle relative planimetrie.

- **Referente del servizio di stampa e vendita di materiali di modellistica del Polo** (Printcentre).
Gestione del personale Jobbing, verifica e controllo dei prezzi al pubblico, monitoraggio delle vendite e delle giacenze di magazzino, proposta di nuovi prodotti in vendita, acquisti per il rifornimento del magazzino, monitoraggio dei macchinari e dei contratti di noleggio/assistenza.
- **Procedure acquisti** attraverso l'analisi dei bisogni della sede e la raccolta delle richieste di forniture e servizi (esclusi materiali e servizi informatici), ricerca di mercato per individuare fornitori e soluzioni adeguate, gestione delle procedure di acquisto tramite le piattaforme digitali della Pubblica Amministrazione, verifica e controllo delle forniture e dei servizi successivamente all'aggiudicazione delle procedure.
- Nomina Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione e Referente Locale Rifiuti

Dal 01/04/2017 al 31/03/2018

Dal 17/02/2014 al 16/02/2017

Dal 14/01/2011 al 13/01/2014

Categoria C - Servizi Tecnico logistico

Politecnico di Milano - Piazza Leonardo da Vinci, 32 - 20133 Milano

Presso Politecnico di Milano - Polo Territoriale di Mantova

- Supporto logistico e operativo alla gestione degli spazi di sede e all'organizzazione di eventi, formulazione preventivi per acquisti beni e servizi, programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare del Polo
- Servizio prevenzione e protezione -Addetto locale della sicurezza e referente locale rifiuti

Dal 01/05/2005 al 31/12/2008

Dal 20/09/2004 al 29/07/2005

Dal 15/04/2004 al 31/07/2004

Servizi Tecnico logistico

Jobbing soc. coop. - via Cagnoni, 8 -20146 Milano

Presso Politecnico di Milano - Polo Territoriale di Mantova

- Supporto logistico e operativo alla gestione degli spazi di sede e all'organizzazione di eventi, formulazione preventivi per acquisti beni e servizi, programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare del Polo
- Servizio prevenzione e protezione -Addetto locale della sicurezza e referente locale rifiuti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2024	Corso di Inglese
	Corso Cyber security 2
2023	Corso anticorruzione
	Corso acquisti - PNRR
2022	Corso Cyber security 1
2020	Formazione Acquisti
	Corso Acquisti sottosoglia
	Sintel e le procedure semplificate
2019	Corso Privacy e GDPR
2018	Corso referenti AGIS

Da febbraio a maggio 2009

Responsabile servizio di Prevenzione e Protezione

Politecnico di Milano - Polo Territoriale di Mantova

- Corso di formazione per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art.32, comma 2, D.lgs. 81/2008) – modulo A, B, C
- Conoscenza delle normative sulla sicurezza, analisi dei rischi e valutazione dei rischi, tecniche di prevenzione e procedure di emergenza, gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, monitoraggio e

controllo, formazione dei lavoratori e sensibilizzazione, comunicazione e coordinamento con le altre figure aziendali.

Da ottobre 2003 a dicembre 2008

Dottore in Architettura – laurea magistrale

Politecnico di Milano - Polo Territoriale di Mantova

- Capacità di progettazione, competenze tecniche, competenze in abilità comunicazione visiva, conoscenze normative e giuridiche in materia urbanistica, leggi edilizie, sicurezza del lavoro, gestione di progetti complessi con capacità di pianificare gestire e coordinare le fasi di un progetto, capacità critiche e di analisi per risolvere i problemi, valutare l'impatto di un intervento e considerare le implicazioni, capacità di lavorare in team multidisciplinari.

Da ottobre 2000 a ottobre 2003

Dottore in Scienze dell'architettura – laurea triennale

Politecnico di Milano - Polo Territoriale di Mantova

- Competenze di progettazione di base, capacità di rappresentazione e comunicazione visiva, conoscenza dei materiali e delle tecniche costruttive, conoscenza di base della legislazione e delle normative edilizie, capacità di lavorare in team multidisciplinari, pensiero critico e analitico, competenze di gestione e pianificazione.

Da settembre 1997 a luglio 2000

Diploma di maturità scientifica

Liceo Scientifico Statale "Enrico Medi", Villafranca di Verona

- Capacità logiche matematiche, competenze scientifiche, abilità di analisi critica, capacità di ricerca e sintesi.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
BASE	BASE	BASE	BASE	BASE
A1.3				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Capacità di mediazione con diversi soggetti per la risoluzione di problematiche tecniche e organizzative, garantendo il rispetto delle tempistiche e degli obiettivi. In particolare, il coordinamento tra le diverse figure (dirigenza Polo, direttori lavori, imprese, tecnici esterni) attraverso una comunicazione costante e chiara.

Ottima gestione delle relazioni con i colleghi e i team interni ed esterni, collaborando efficacemente e mettendo le proprie abilità e competenze a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi di gruppo/processo.

Capacità di analisi esaustive con la predisposizione di report delle attività presidiate.

Competenze organizzative e gestionali

Esperienza nella pianificazione e gestione di progetti, come la riqualificazione degli spazi, occupandosi della redazione di cronoprogrammi, del monitoraggio dei lavori in corso e della risoluzione di eventuali problematiche operative, assicurando il rispetto delle tempistiche (un esempio riqualificazione laboratorio modelli edificio Casa Gialla inaugurazione dicembre 2024).

Definizione di piani di lavoro e di priorità di azione sulla base degli obiettivi assegnati in autonomia.

Capacità di gestire situazioni di emergenza operativa e affrontare ostacoli imprevisti.

Competenze professionali

Conoscenza delle normative sulla sicurezza sul lavoro, garantendo l'applicazione dei protocolli di sicurezza e la gestione degli interventi necessari per la tutela della salute e sicurezza all'interno degli ambienti di lavoro e sulla normativa antincendio nell'ambito delle scuole (coinvolgimento nella pratica di richiesta CPI, successive varianti e rinnovi).

Affiancare il Direttore lavori negli interventi di riqualificazione del Campus ha permesso di sviluppare una serie di competenze professionali quali gestione del progetto e delle tempistiche, gestione delle risorse, interazione con i fornitori e subappaltatori, comunicazione e problem-solving, pianificazione e coordinamento, conoscenza tecniche di costruzione.

Esperienza nella gestione operativa e nel monitoraggio degli impianti tecnici (elettrici, termoidraulici, antincendio).

Esperienza nell'utilizzo di piattaforme digitali per la gestione degli acquisti, della pianificazione delle attività e della gestione delle procedure di acquisto nella Pubblica Amministrazione.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	base	intermedio	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio Microsoft Office (elaboratore di testi -, foglio elettronico, software di presentazione) maturata nel corso dell'attività professionale
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini come Photoshop e per la creazione di brochure, volantini come Publisher maturata nel corso dell'attività professionale
- buona padronanza del software di progettazione AutoCAD maturata durante gli studi e nel corso dell'attività professionale

Patente di guida B