

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DATI ANAGRAFICI :

Cognome e Nome: **PANTALEO ESTELLA**
 Luogo e data di nascita: Bari (BA), 27 giugno 1978
 Residenza e Domicilio: Via Paradiso, 29/R - 70026 Modugno (BA)
 Recapiti: cell.: 335/8212455;
 @: estella.pantaleo@gmail.com
 PEC: estella.pantaleo@pec.it
 Stato civile: Coniugata
 Nazionalità: Italiana



ESPERIENZE FORMATIVE :

- ⇒ Diploma di maturità tecnica di GEOMETRA c/o "I.T.G. PITAGORA" di Bari (BA), conseguito nell'A.S. 1996/97, con votazione 44/60.
- ⇒ Attestato di partecipazione al Corso post diploma in "Ristrutturazione, Restauro e Riuso degli Edifici: Qualità Bio-ecologica del Progetto", conseguito nell'A.S. 1997/98 c/o "I.T.G. PITAGORA" di Bari (BA)
 - Obiettivo Progetto: affrontare lo studio per il recupero e il riuso di edifici dismessi prendendo in considerazione parametri tecnici di restauro e le diverse possibilità di intervento con eventuale riqualificazione urbana.
- ⇒ Attestato di partecipazione al Corso di disegno grafico/progettuale AUTOCAD 1997, conseguito nell'anno 1997/98 c/o "Centro Studio Levante" di Bari (BA).
- ⇒ Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di GEOMETRA - sessione 2006 - c/o "I.T.G. EUCLIDE" di Bari (BA),
- ⇒ Attestato di frequenza al Corso di Sicurezza e Salute sul Lavoro - Formazione Generale e Specifica dei Lavoratori (durata complessiva di n. 8 ore effettuato dal 18/11/2014 al 25/11/2014)

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- Da Luglio 1996 a Gennaio 1998:
 - **HOSTESS e PROMOTER** (promozione e/o vendita diretta di prodotti vario genere) c/o:
 - Agenzie specializzate nel Settore Marketing della Provincia di Bari (BA) in centri commerciali, fiere, stand ed eventi nella Regione Puglia;
 - NUOVA EDIL SUD EST di Carlo Pantaleo di Modugno (BA) vendita e produzione di Strutture in Legno per esterno (gazebo, pergolati, tettoie, soppalchi, ...) c/o fiere ed eventi;
- Da Gennaio 1998 al 31 Luglio 1998:
 - **GEOMETRA** c/o Arch. Emanuele ZOTTI con mansioni di:
 - Collaboratrice tecnica c/o lo studio di Architettura ZOTTI, con sede in Piazza Garibaldi - 70100 Bari (BA);
 - Consulente esterna tecnica c/o NETSIEL S.p.A. del Gruppo Telecom, in Viale Saverio Dioguardi, 1 - 7° piano - 70100 Bari (BA);

Principali mansioni svolte:

- Curare i rapporti con Cliente NETSIEL S.p.A. del Gruppo Telecom - Reparto Tecnico;
- Rilievi dei capannoni industriali, sul Territorio Nazionale, dei C.E.D. - Centri Elaborazione Dati - di TELECOM ITALIA e ENEL;
- Arredamento dei capannoni industriali rilevati, con studio mirato e dettagliato dei macchinari tecnici da inserire (processo di elaborazione fatture/bollette, stampa, taglio e imbustamento), con le relative aree di servizio, necessarie per una corretta manutenzione e viabilità dei mezzi di trasporto interni al capannone (muletti, carrelli, ...);
- Coordinare attività di acquisto materiale tecnico dello studio;
- Programmazione delle attività progettuali e cronoprogrammi dello studio;

• Dal 28 Agosto 1998 ad oggi (Novembre 2018):

- **IMPIEGATO TECNICO - GEOMETRA** - c/o **SITES S.r.l.** - Viale dei Sarti, n. 5 - Zona Artigianale ASI - Bari (BA), con contratto Metalmeccanico a Tempo Indeterminato V Livello.

La SITES S.r.l. è la Società principale del "GRUPPO SITES" e si occupa di ricerca, acquisizione, progettazione, realizzazione, installazione e collaudo di Stazioni Radio Base per telefonia mobile; progettazione, realizzazione e montaggio di strutture metalliche leggere e pesanti quali: pali flangiati e poligonali, tralicci, finti camini e strutture in vetroresina, containers, pali eolici, strutture fotovoltaiche, totem pubblicitari, scale di sicurezza, capannoni industriali, portali autostradali, torre faro a corona mobile, torre faro piattaforma fissa, torrette radar, pali di illuminazione, etc.; posa di cavi per distribuzione di energia elettrica in MT e BT; progettazione e realizzazione di infrastrutture di reti in fibra ottica.

Riferimenti SITES S.r.l.: Procuratori Sig. Giovanni AMENDOLA e Sig. Francesco AMENDOLA

Principali mansioni svolte:

<u>1998 - 1999</u>	Riferimento Responsabile Ufficio Tecnico - Ing. Giuseppe BOTTA - <u>disegnatrice</u> Autocad di: - SRB (Stazioni Radio Base) Raw-land e Roof-Top per Clienti TELECOM ITALIA MOBILE e VODAFONE; - Progettazione mirata su gamma prodotti dedicata alle Strutture Metalliche Nuova Linea Pali Flangiati e Poligonali per Cliente ERICSSON TLC S.p.A.;
<u>2000 - 2005</u>	Riferimento Responsabile Ufficio Burocratico - Ing. Giuseppe BOTTA: - Cura dei rapporti tecnici / gestionali con i maggiori Clienti di Telefonia Mobile della SITES S.r.l.: TELECOM ITALIA MOBILE, VODAFONE e H3G; - Gestione e coordinamento di tutte le pratiche documentali tecniche ed amministrative per i vari ENTI (Comuni, Regioni, Genio Civile, Aeronautica Militare, ENAC, ...) prima dell'Inizio dei Lavori e a chiusura lavori;
<u>2006 - 2010</u>	Riferimento Responsabile Ufficio Tecnico / Commerciale TLC (TELECOMUNICAZIONI) - Ing. Giacinto CIRIELLO: - Cura dei rapporti tecnici / gestionali con i maggiori Clienti di Telefonia Mobile della SITES S.r.l.; - Analisi delle richieste / Specifiche Tecniche del Cliente, sviluppo dei preventivi e redazione delle relative offerte di Strutture Metalliche in elevazione (Pali Flangiati / Pali Poligonali, Tralicci, Finti Camini, containers,...) in collaborazione con gli Uffici Progettazione, Approvvigionamenti, Produzione, Logistica ed Installazione; - Gestione della commessa: - Gestione e coordinamento Uffici Progettazione, Approvvigionamenti, Produzione e Stoccaggio, nel rispetto delle Specifiche e dei tempi dettati dal Cliente; - Coordinamento attività e tempi dei Fornitori; - Coordinamento logistico dei mezzi, delle attrezzature e delle squadre; - Coordinamento delle attività di cantiere; - Chiusura lavori e pratiche documentali tecniche ed amministrative; - Aggiornamento Master Aziendali;

Riferimento Responsabile Ufficio Qualità / Certificazioni / Portali / Qualificazione - Ing. Giacinto CIRIELLO e Proprietà SITES S.r.l.:

- Assistente per la **Gestione del Sistema Qualità** della Società secondo la norma **UNI EN ISO 9001:2000** con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta dal RINA;
- Assistente per l'**Implementazione del Sistema Qualità** secondo la norma **UNI EN ISO 9001:2008** con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta dal RINA;
- Assistente per l'**Implementazione del Sistema Qualità** secondo la norma **UNI EN ISO 9001:2015** con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta dal RINA;
 - Preparazione e Gestione della documentazione (compilazione di tutta la modulistica attinente e richiesta prima e dopo Visita Ispettiva);
 - Verifiche Ispettive Interne ed Esterne presso i Principali Fornitori;
 - Verifiche Ispettive Interne ed Esterne presso i vari Uffici con personale SITES;
- Referente per la Certificazione del **Sistema di Gestione Ambientale** secondo la norma **UNI EN ISO 14001:2004** con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta da ASACERT;
- Referente per l'Implementazione della Certificazione del **Sistema di Gestione Ambientale** secondo la norma **UNI EN ISO 14001:2015** con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta da ASACERT;
- Referente per la Certificazione del **Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro** secondo la norma **BS OHSAS 18001:2007** con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta da ASACERT;
- Assistente per la **Certificazione e Attestazione di Qualificazione alla Esecuzione di Lavori Pubblici** (ai sensi del DPR 207/2010) con successivo superamento della relativa Verifica Ispettiva, tenuta da SOATEAM nelle seguenti categorie:

2008 - 2018

CATEGORIA SOA	CLASSIFICA
OG1: EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI	II
OG10: IMPIANTI PER TRASFORMAZIONE/DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	III
OS18A: COMPONENTI STRUTTURALI IN ACCIAIO	VI
OS19: IMPIANTI DI RETI DI TELECOMUNICAZIONE E DI TRASMISSIONI E TRATTAMENTO	III BIS
OS30: IMPIANTI INTERNI ELETTRICI, TELEFONICI, RADIOTELEFONICI E TELEVISIVI	II

- Cura dei rapporti tecnici / gestionali / informatici e coordinamento **Qualificazioni e Omologazioni sui Portali** dei maggiori Clienti SITES S.r.l.: TELECOM ITALIA / INWIT / H3G / WIND / WIND-3 / ZTE / ILIAD / ERICSSON / HUAWEI / VODAFONE / FINMECCANICA / AUTOSTRADE / RFI / ENEL / OPEN FIBER / SIELTE / NOKIA / SIRT I / E.I. TOWERS / MEDIASET / SITE / LINKEM / RAI / RAIWAY / EOLO / ASTALDI / MEPA / POLIZIA DI STATO / TELEBIT / THALES / GALATA-CELLNEX / ALPITEL / MULTIRETI / SUD SEGNAI / CPL CONCORDIA / PAVIMENTAL / SIEMENS / HIGHTEL / TOWERTEL / CEIT / COGEPA / SIRT I / SITE / ALCATEL / ALPITEL /
- Preparazione documentale e analisi economiche per **Gare Telematiche e Cartacee** per i seguenti Clienti: TELECOM ITALIA / INWIT / H3G / WIND / WIND-3 / ZTE / ERICSSON / HUAWEI / VODAFONE / AUTOSTRADE / RFI / E.I. TOWERS / MEDIASET / RAI / RAIWAY / EOLO / THALES / SIRT I / ASTALDI / ABB / ...;

<u>2010 - 2011</u>	Riferimento Responsabili <u>Ufficio Commerciale SAP (SETTORE ALTRI PRODOTTI)</u> - P.I. Vito SIGNORILE e Geom. Michele la FORGIA: - Cura dei rapporti tecnici / gestionali con i maggiori Clienti non telefonici della SITES S.r.l.; - Analisi delle richieste / Specifiche Tecniche del Cliente, sviluppo dei preventivi e redazione delle relative offerte di Strutture Metalliche (Pali Eolici, Strutture Fotovoltaiche, Totem Pubblicitari, Scale di Sicurezza, Capannoni Industriali, Portali Autostradali, Torre Faro a Corona Mobile, Torre Faro Piattaforma Fissa, Torrette Radar, Pali di Illuminazione,...) in collaborazione con gli Uffici Progettazione, Approvvigionamenti, Produzione, Logistica ed Installazione; - Gestione della commessa: - Gestione e coordinamento Uffici Progettazione nel rispetto delle Specifiche e dei tempi dettati dal Cliente; - Gestione e coordinamento dell'Iter Burocratico per apertura cantiere; - Analisi Costi interni; - Chiusura lavori e pratiche documentali tecniche ed amministrative, compreso Provini da consegnare a Laboratori Autorizzati per le prove a norma di Legge; - Aggiornamento Master Aziendali; - Gestione della commessa: - Gestione e coordinamento Uffici Progettazione nel rispetto delle Specifiche e dei tempi dettati dal Cliente;
<u>2011 - 2019</u>	Riferimenti Responsabili <u>Ufficio Commerciale TLC (TELECOMUNICAZIONI)</u> - Sig. Francesco AMENDOLA (Direttore Commerciale) e Ing. Giacinto CIRIELLO (Resp. Commerciale): - Cura dei rapporti tecnici, gestionali e commerciali con i maggiori Clienti; - Analisi, valutazione, organizzazione e coordinamento di progetti finalizzati alla acquisizione e gestione di Commesse/Accordi Quadro; - Analisi delle richieste/Specifiche Tecniche del Cliente, sviluppo dei preventivi e redazione delle relative offerte / listini in collaborazione con gli Uffici Progettazione, Approvvigionamenti, Produzione, Logistica ed Installazione; - Gestione trattativa col Cliente e analisi dei Contratti; - Gestione della commessa: - Gestione e coordinamento Uffici Progettazione, Approvvigionamenti, Produzione e Stoccaggio, nel rispetto delle Specifiche e dei tempi dettati dal Cliente; - Analisi Costi interni ed elaborazione Offerte Economiche e/o Listini personalizzati in base al Clienti; - Coordinamento attività e tempi dei Fornitori; - Coordinamento logistico dei mezzi, delle attrezzature e delle squadre; - Coordinamento delle attività di cantiere; - Chiusura lavori e pratiche documentali tecniche ed amministrative; - Aggiornamento Master Aziendali compreso programma gestionale interno PLURIMA; - Assistenza post vendita per: - Commesse di fornitura ai 4 Gestori Nazionali di telefonia mobile di Pali Flangiati, Pali Poligonali, Tralicci, Finti Camini e Torri Faro Piattaforma Fissa e/o Corona Mobile; - Commesse di fornitura Impianti Eolici; - Commesse di fornitura Impianti Fotovoltaici; - Commesse di fornitura Pali di Illuminazione New Design; - Commesse di fornitura Portali per Segnaletica Stradale; - Commesse di Realizzazione SRB (Stazioni Radio Base) Raw-land e Roof-Top: opere edili, impiantistiche e collaudo

ESPERIENZE EXTRA PROFESSIONALI:

- Pianificazione ed organizzazione di eventi ed attività sportive;
- Attività sportive di varie discipline anche a livello agonistico.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:

Ottima 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); predisposizione al contatto pubblico; proprietà di linguaggio; bella presenza; elevata capacità di adattamento a qualunque tipo di situazione e/o carattere; ottima predisposizione al lavoro di gruppo/team; ottima capacità di autocontrollo; buona predisposizione di ascolto; con buoni doti comunicative che mi hanno permesso di guidare un progetto raggiungendo risultati eccellenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

Ottima capacità di coordinamento dei compiti assegnati; grande capacità organizzativa dimostrata in ambito professionale, organizzando e gestendo al meglio la vita lavorativa, amministrando efficientemente le proprie mansioni professionali; coordinamento di personale, risorse e mezzi al fine di portare a termine un progetto/obiettivo ben determinato (sia in ambito sociale, che lavorativo).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE:

- Ottima conoscenza del PC, in particolare nell' utilizzo dei seguenti pacchetti:
 - Microsoft Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook Express, AutoCAD, Acrobat, Norton System Works, Dike, Google Earth Pro, etc.;
- Conoscenza scolastica della lingua inglese;
- Patente di guida posseduta: categorie "B";

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE:

- Attività sportive di varie discipline anche a livello agonistico;
- Conoscenza base della musica e di alcuni strumenti musicali;
- Lettura, Scrittura, Puzzle, Costruzioni;
- Notevole attitudine dedicata ai Ricami (punto croce e mezzo punto)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE:

- Sono una ragazza volenterosa, dinamica, intraprendente, affidabile e con tanta voglia di mettersi alla prova offrendo massima serietà, intraprendenza e responsabilità;
- Ogni singola esperienza lavorativa effettuata fino ad oggi ha contribuito a rafforzare il mio carattere e la mia resistenza fisica allo stress;
 - Ottima capacità nel darmi degli obiettivi e di motivarmi per raggiungerli;
 - Essere grintosa ed energica;
 - Organizzare e coordinare dettagliatamente le attività assegnatemi;
 - Creare eventualmente un team affiatato;
 - Negoziare con Clienti e Fornitori.

La sottoscritta Estella Pantaleo, nata a Bari (BA) il 27/06/1978, residente a Modugno (BA) in Via Paradiso n. 29/R, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dichiara che i dati inseriti corrispondono a verità.

Cordiali saluti
Estella Pantaleo

