

Curriculum Vitae

Cristiana Tonini

Nata a Treviso il 11/10/1969

Profilo Professionale

Professionista con formazione tecnica e giuridica, con esperienza consolidata nella progettazione, gestione del territorio, organizzazione dei servizi e coordinamento operativo. Competenze in ambito tecnico, normativo e amministrativo, con attenzione alla pianificazione, alla gestione delle risorse e all'organizzazione operativa.

1. Formazione

- Diploma di Geometra presso I.T.C. G. Arturo Martini – Castelfranco Veneto (1988)
- Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Padova (1994)

2. Esperienze Professionali

Studio Associato di Ingegneria e Architettura – Treviso

Ruolo: Impiegata tecnica

Attività:

- Collaborazione alla progettazione architettonica civile e urbanistica
- Supporto al calcolo strutturale e verifica tecnica degli interventi
- Progettazione e riqualificazione di spazi urbani e arredo pubblico
- Redazione e gestione di elaborati tecnici e documentazione progettuale

Settore estrattivo – Cava per produzione calcestruzzo

Ruolo: Impiegata tecnica e organizzativa

Attività:

- Supervisione delle attività di cantiere
- Coordinamento logistico delle operazioni di carico e scarico
- Ottimizzazione dei flussi operativi e gestione delle risorse
- Interfaccia con operatori e fornitori

Studio Legale

Ruolo: Impiegata amministrativa e legale

Attività:

- Gestione pratiche di diritto civile, penale e internazionale

- Redazione atti e supporto nella gestione del contenzioso
- Analisi normativa e giuridica
- Rapporti con clienti e uffici giudiziari
- Supporto nella redazione e revisione di contratti con controparti estere, con attenzione agli aspetti di diritto applicabile e giurisdizione.
- Gestione pratiche per clienti con debitori fuori Italia
- Interfaccia con legali esteri/procedure UE

Amministrazione Condominiale – Marche

Ruolo: Impiegata tecnico-amministrativa

Attività:

- Gestione tecnico-legale dei condomini
- Applicazione normativa edilizia e regolamentare
- Coordinamento interventi manutentivi e straordinari
- Rapporti con fornitori, tecnici e condomini

Settore Alberghiero – Attività attuale

Ruolo: Responsabile tecnico-organizzativa

Attività:

- Organizzazione operativa di strutture ricettive
- Pianificazione turnazioni e gestione del personale
- Ottimizzazione dei processi e controllo qualità
- Gestione rapporti con clienti e fornitori

3. Competenze

- Pianificazione e gestione del territorio
- Conoscenza delle normative edilizie e amministrative
- Capacità di coordinamento tra aspetti tecnici e giuridici
- Gestione organizzativa di servizi complessi
- Problem solving e ottimizzazione delle risorse