



## Natalie Serafino

**Data di nascita:** 07/06/1993 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:**

(+39) 3481752337 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [serafinonatalie@gmail.com](mailto:serafinonatalie@gmail.com) |

**Indirizzo:** Via Berthollet 8, 10125, Torino, Italia (Abitazione)

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

**SIDIN IMMOBILI SPA – TORINO, ITALIA**

**IMPIEGATA UFFICIO TECNICO E FACILITY – 04/04/2022 – ATTUALE**

Tecnico impiegato in settore tecnico e facility in società specializzata in real estate management.

Mansioni principali:

- analisi e lettura critica dei documenti;
- aggiornamento ed integrazione dati;
- analisi e revisioni di documenti tecnici (documentazione catastale, documentazione urbanistica, pratiche autorizzative, elaborati grafici, etc.);
- redazione pratiche catastali e edilizie;
- redazione di attestati di prestazione energetica tramite software euclide;
- pianificazione e coordinamento di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sia per gli edifici che per gli impianti;
- gestione di servizi accessori e ottimizzazione degli spazi di lavoro;
- contatto con i clienti, i fornitori e i professionisti del settore;
- gestione dei contratti con fornitori di servizio, controllo dei costi e monitoraggio della qualità dei servizi;
- gestione della documentazione relativa a contratti, fatture e altre attività amministrative legate alla gestione delle strutture;
- supporto nella componente tecnica dei contratti di leasing immobiliare;
- gestione aspetti tecnici, contratti di manutenzione e lavori relativi stabili condominiali;
- gestione interventi tecnici relativi sinistri condominiali.

**STUDI TECNICI DI ARCHITETTURA – TORINO, ITALIA**

**COLLABORATORE OCCASIONALE – 01/08/2020 – 03/04/2022**

- Rilievo e progettazione interventi di riqualificazione energetica e adeguamento normativo di edifici residenziali. Superbonus 110%.
- Elaborazione computi metrici estimativi.
- Disegno e rappresentazione grafica architettonica.

**COMUNE DI TORINO, DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE, AREA VERDE E ARREDO URBANO – TORINO, ITALIA**

**OPERATORE DI SERVIZIO CIVILE – 23/06/2020 – 22/06/2021**

- Organizzazione, coordinamento e gestione delle relazioni e delle attività in occasione di incontri di presentazione e eventi di promozione del progetto Torino Spazio Pubblico.
- Affiancamento dell'operatore locale nella gestione dei rapporti con i Servizi e gli altri uffici.
- Affiancamento dell'operatore locale nella gestione dei rapporti e nel coordinamento dei cantieri di lavoro.
- Affiancamento dell'operatore locale nell'elaborazione, nella gestione dell'iter e nel monitoraggio di progetti e nella produzione di relazioni.
- Monitoraggio e raccolta di dati e informazioni sugli interventi realizzati sul territorio.
- Utilizzo di software applicativi per la videoscrittura, la gestione di fogli di calcolo, di database, di presentazioni elettroniche, della posta elettronica e per la navigazione in internet.
- Definizione del raccordo organizzativo con tutti i singoli cittadini che partecipano alle attività sia recandosi personalmente nei luoghi d'intervento che per telefono o e-mail.
- Gestione dei sistemi di archiviazione e catalogazione della documentazione d'ufficio.
- Presentazione delle attività del progetto alle varie realtà di quartiere per favorire la nascita di collaborazioni e sinergie.
- Cooperazione con associazioni, enti e cittadini che si occupano di beni comuni e tutela ambientale nella realizzazione di interventi di cura e pulizia dello spazio pubblico urbano.

- Incontri con operatori e OV dell'Ufficio Beni Comuni della città nell'ambito delle attività di accompagnamento dei cittadini per la formulazione di proposte di collaborazione.
- Partecipazione come selettore esterno e supporto tecnico in occasione dei colloqui di selezione dei candidati come operatori volontari di servizio civile.

**POLITECNICO DI TORINO, ARCHIVIO DI MONITORAGGIO DEI RESTAURI DEL CASTELLO – TORINO, ITALIA**

**TIROCINANTE – 24/03/2019 – 29/06/2019**

- Catalogazione e schedatura di materiale artistico relativo il Castello del Valentino.
- Creazione, organizzazione, catalogazione del fondo relativo al corpo aulico del Castello del Valentino.
- Organizzazione documento di consultazione digitale.

**STUDIO DI ARCHITETTURA DI ARCH. PAOLA MARIA DELPIANO – TORINO, ITALIA**

**TIROCINANTE – 19/03/2016 – 30/05/2016**

- Progettazione preliminare, esecutiva, di dettaglio e assistenza a direzioni lavori.
- Redazione piani di sicurezza e coordinamento sicurezza in fase esecutiva.
- Rilievo e restituzione grafica.

**POLITECNICO DI TORINO, LABORATORIO DI RILIEVO E DOCUMENTAZIONE – TORINO, ITALIA**

**COLLABORATORE AI SERVIZI – 13/10/2019 – 30/01/2020**

- Gestione dei prestiti relativi alla strumentazione per i rilievi quali macchine fotografiche, distanziometri, livelle e altri strumenti di misurazione in genere.
- Digitalizzazione dell'archivio dei rilievi cartacei presenti in laboratorio.

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ARCHITETTO, SEZIONE A, SESSIONE NOVEMBRE 2021.** Politecnico di Torino

15/09/2017 – 19/07/2020 Torino, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN ARCHITETTURA PER IL RESTAURO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO L.M.4.** Politecnico di Torino

- Progettazione architettonica.
- Riqualificazione architettonica e urbana.
- Progettazione di restauro architettonico.
- Modellazione architettonica.
- Legislazione dei beni culturali.
- Storia dell'architettura e della città.
- Altro.

**Sito Internet** <https://www.polito.it/> |

**Tesi** Spazio, collettività, coesistenza. Rigenerazione di un contesto migratorio nella periferia ateniese

10/10/2018 – 04/11/2018 Torino, Italia

**WORKSHOP DI PROGETTAZIONE BUILDING DOME IN OCCASIONE DELL'EVENTO PARATISSIMA (75 ORE)** YLDA Associazione

- Modellazione e progettazione tridimensionale.
- Allestimento di installazione artistica.

30/09/2018 – 30/10/2018 Torino, Italia

**WORKSHOP "PROGETTARE SENZA BARRIERE\_BENI CULTURALI PER TUTTI" (75 ORE)** Politecnico di Torino

01/10/2017 – 04/10/2017 Torino, Italia

**WORKSHOP "PROGETTARE SENZA BARRIERE\_MUSEI PER TUTTI" (75 ORE)** Politecnico di Torino

- Progettazione architettonica accessibile.
- Allestimento museale accessibile.

- Progettazione architettonica.
- Disegno e rilievo dell'architettura.
- Cultura tecnologica dell'architettura.
- Riqualificazione architettonica e urbana.
- Storia dell'architettura e della città.
- Istituzioni di matematiche.
- Fisica tecnica ambientale.
- Urbanistica.
- Teoria, storia e tecnica del restauro.
- Scienza dei materiali.
- Strumenti per le valutazioni immobiliare.
- Altro.

2006 – 2012 Catania, Italia

**DIPLOMA DI DISEGNATORE DI ARCHITETTURA E ARREDAMENTO.** Liceo artistico M.M. Lazzaro. (Ex. Istituto statale d'arte) di Catania

- Progettazione architettonica e d'arredo.
- Disegno e rilievo dell'architettura.
- Modellistica per l'architettura e il design.
- Ebanisteria.
- Altro

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

|                | COMPRESIONE |         | ESPRESSIONE ORALE |                   | SCRITTURA |
|----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
|                | Ascolto     | Lettura | Produzione orale  | Interazione orale |           |
| <b>INGLESE</b> | B2          | B2      | B1                | B1                | B2        |

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE**

Windows | Utilizzo di strumenti di VideoCall (Skype Microsoft Teams Zoom Meet) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Buona conoscenza di Rhinoceros | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Editing foto e video | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | GoogleChrome | Utilizzo del browser | - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS | Ottima conoscenza di AutoCAD | Buona padronanza del Pacchetto Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign) | ACCA TerMus sufficiente

## ● **PUBBLICAZIONI**

2024

**Natalie Serafino, Kevin Morelli. Spazio, collettività, coesistenza. Rigenerazione di un contesto migratorio nella periferia ateniese: il caso di Neos Kosmos.**

In: Impronte Urbane\_04. Abitare la città che cambia. A cura di Silvia Gron, Niccolò Suraci. Politecnico di Torino, 2024, p.p. 100-103. ISBN: 978-88-85745-63-6

2021

**Natalie Serafino, Kevin Morelli. Il ruolo del verde pubblico nel processo di rigenerazione urbana e rinnovamento sociale: il caso di Neos Kosmos in Atene.**

In: Pezzi di città. Disegnare e organizzare nuovi spazi, esercizi di un approccio multidisciplinare – Morceaux de ville. Concevoir et organiser de nouveaux espaces, exercices d'une approche pluridisciplinaire / Albano R., Gron S., Pellegrino M., Santarcangelo di Romagna (RN), Maggioli, 2021, pp. 66-67. ISBN: 978-88-916-5051-1

## Spazio, collettività, coesistenza. Rigenerazione di un contesto migratorio nella periferia ateniese: il caso di Neos Kosmos.

---

L'indagine vuole indagare e restituire una ricerca sulla formazione e trasformazione delle attività migratorie legate alla città, definendo quali siano le caratteristiche degli spostamenti, quali sono gli spazi urbani maggiormente influenzati e come la popolazione reagisce al cambiamento, sia urbano che sociale. Il confine tra spazio pubblico e spazio privato perde sempre più consistenza nei territori della multiculturalità; la presenza degli immigrati in determinati luoghi e contesti contribuisce al mantenimento e/o la creazione di nuove strutture relazionali. Il progetto di tesi propone un intervento di rigenerazione di un quartiere ateniese, Dourgouti, attraverso la valorizzazione del contesto territoriale, il potenziamento degli spazi di interazione e l'adeguamento dell'edificato.

Relatori Gron S., Suraci N., Albano R

### ● **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

### ● **COMPETENZE TECNICHE**

---

#### **Competenze nella progettazione e nella gestione attività d'ufficio**

---

- Capacità di redigere una relazione o compilare una scheda che contenga gli aspetti importanti di una situazione e che permetta di farne un quadro esaustivo e completo. Produzione report, compilazione schede di analisi casi, diari dell'attività, griglie di valutazione.
- Capacità di comprendere e partecipare attivamente all'iter completo di una progettazione fin dalla sua ideazione.
- Capacità di interfacciarsi con soggetti di natura giuridica differente con la modalità ottimale.
- Capacità di sintesi e di espressione scritta corretta ed efficace.
- Capacità di utilizzare software applicativi per la videoscrittura, la gestione di fogli di calcolo, di data base, di presentazioni elettroniche, della posta elettronica e per la navigazione in internet.

### ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

#### **Competenze sociali**

---

- Capacità di negoziare e di mediare tra diversi punti di vista proponendo il proprio contributo e assumendo posizioni neutrali nei conflitti che possono nascere lavorando insieme.
- Capacità di ascoltare e comprendere le persone mentre parlano, di osservare anche la comunicazione non verbale, di restituire l'essenza del messaggio senza interpretazioni arbitrarie o giudizi.
- Capacità, al mutare delle situazioni, di adattare il proprio comportamento allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati e cogliere opportunità anche svolgendo attività inusuali e/o collaborando con colleghi diversi da quelli abituali.
- Capacità di guidare un gruppo non perdendo di vista l'obiettivo da realizzare, facilitando altresì la relazione con e tra i membri del gruppo stesso.

### ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

#### **Competenze organizzative**

---

- Capacità di porsi e porre domande al di là di quelle routinarie, di cercare informazioni in autonomia anche al di fuori del contesto direttamente interessato, esplorando altresì opportunità e informazioni utilizzabili in futuro.
  - Capacità di anticipare problemi di attivarsi per risolverli in modo intraprendente, ideando e pianificando azioni nuove non direttamente richieste ma utili al raggiungimento degli obiettivi.
  - Capacità di coordinare efficacemente le proprie attività e quelle degli altri individuando priorità, coordinando le risorse possedute e il tempo disponibile per il raggiungimento di un obiettivo organizzativo comune.
  - Capacità di definire le strategie, i metodi e le tecniche per la realizzazione di un progetto, determinando le modalità e le tecnologie di comunicazione e promozione.
-