

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIANGELA MOCCIOLA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail **mariangela.mocciola@lavenariareale.it**
Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/09/1983

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Maturità scientifica

Laurea in ARCHITETTURA PER IL PROGETTO (Facoltà di ARCHITETTURA II Politecnico di Torino)
con voto: 110/110 centodieci e lode/centodieci in data 6 ottobre 2007 avendo presentato una tesi dal titolo: *Archeologia industriale in trasformazione: i progetti della Spina di Torino* (relatore arch. E. Romeo)
Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ARCHITETTURA E DELL'INGEGNERIA EDILE (4)

Laurea Specialistica in ARCHITETTURA (Facoltà di ARCHITETTURA II Politecnico di Torino)
con voto: 110/110 centodieci e lode/centodieci in data 18 settembre 2009 avendo presentato una tesi dal titolo: *Conservazione e rifunzionalizzazione dell'ex chiesa di Sant'Ignazio a Saluzzo* (relatrici arch. M. Naretto, arch. S. Gron)
Classe delle lauree specialistiche in ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE (4/S)

ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino
Matricola 8738 Sezione A Architettura
Data 1° iscrizione 25/01/2012

ATTESTATI

Coordinatore Sicurezza in fase di Progettazione e in fase di Esecuzione D.Lsg. 81/2008
Abilitazione Giugno 2009
Aggiornamenti 2023

Addetto Prevenzione Incendi
Abilitazione Aprile 2019

RSPP
Abilitazione Ottobre 2020

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Settembre 2009 ad oggi
Tipo di azienda o settore	Edilizia privata e pubblica
Tipo di impiego	Architetto
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e direzione lavori in campo edilizio di nuove costruzioni, ristrutturazioni e restauri beni culturali; Coordinamento sicurezza cantieri edili; Redazione pratiche edilizie; Piani del colore; Accatastamenti.
Date	Settembre 2025 ad oggi
Tipo di azienda o settore	Consorzio delle Residenze Reali Sabaude Piazza della Repubblica, 4 – 10078 Venaria Reale (TO)
Referente dell'incarico	Arch. Francesco Bosso
Tipo di impiego	Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per appalto "Servizi di pulizia ed igiene ambientale per i beni conferiti in gestione al Consorzio delle Residenze Reali Sabaude";
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e direzione del servizio, rapporto con il RUP, controllo tecnico e di qualità, controllo contabile e amministrativo.
Date	Marzo 2021 ad oggi
Tipo di azienda o settore	Consorzio delle Residenze Reali Sabaude Piazza della Repubblica, 4 – 10078 Venaria Reale (TO)
Referente dell'incarico	Dottore del Consorzio
Tipo di impiego	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Consorzio delle Residenze Reali Sabaude (RSPP)
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al datore di lavoro e dirigenti della sicurezza nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza per le attività inerenti al personale del Consorzio, per le attività museali e dei visitatori della Reggia. Aggiornamenti del DVR. Coordinamento e gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione. Collaborazione con il Medico Competente.
Date	2016 al 2021
Tipo di azienda o settore	Consorzio delle Residenze Reali Sabaude Piazza della Repubblica, 4 – 10078 Venaria Reale (TO)
Referente dell'incarico	Dott. Daniele Carletti
Tipo di impiego	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione del Consorzio delle Residenze Reali Sabaude (ASPP)
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con il RSPP e i dirigenti della sicurezza del Consorzio per le attività dei lavoratori e dei visitatori della Reggia. Assistenza al medico competente e programmazione delle visite mediche dei dipendenti. Acquisti e consegne dei DPI. Redazione dei DUVRI per le attività di manutenzione del Consorzio. Programmazione e organizzazione della formazione sulla sicurezza dei dipendenti del Consorzio. Coordinamento sicurezza per le attività di allestimento e disallestimento mostre temporanee e cantieri di manutenzione. Organizzazione dei sistemi di vie di esodo degli spazi museali. Verifiche delle certificazioni dei materiali e delle strutture utilizzati nel percorso museale. Verifica della cartellonistica di sicurezza dei percorsi museali. Organizzazione della squadra di emergenza primo soccorso e antincendio. Redazione e organizzazione dei piani di emergenza per i grandi eventi della Reggia. Pratiche comunali per le autorizzazioni delle manifestazioni di pubblico spettacolo. Aggiornamenti dei Certificati di Prevenzione Incendi e verifiche dei presidi fissi e mobili antincendio e vie di esodo.
Date	Febbraio 2012 ad oggi
Tipo di azienda o settore	Consorzio delle Residenze Reali Sabaude Settore Conservazione e Manutenzione Architettonica

Referente dell'incarico	Arch. Maurizio Reggi
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Dal 2019 ad oggi Collaborazione alla progettazione e alla direzione lavori per gli interventi di manutenzione architettonica del complesso della Reggia di Venaria. Coordinamento sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione (CSP e CSE) dei cantieri edili e mostre del Consorzio. Fino al 2018 Collaborazione alla progettazione e alla Direzione Lavori per gli interventi relativi ai giardini della Reggia di Venaria Reale, redazione di elaborati grafici di supporto, predisposizione della documentazione computistica e grafica di supporto alla realizzazione della Contabilità dei lavori. Assistenza al dirigente per la sicurezza del settore Giardini della Reggia di Venaria Reale sugli obblighi del D.Lgs. 81/2008. Assistenza alle attività organizzative di manutenzione del settore Giardini. Organizzazione manutenzione attrezzature e mezzi.
Date	Febbraio 2011 / Gennaio 2012
Tipo di azienda o settore	Consorzio di Valorizzazione Culturale La Venaria Reale
Referente dell'incarico	Arch. Maurizio Reggi
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alle attività della Direzione Lavori per gli interventi relativi ai giardini della Reggia di Venaria Reale, redazione di elaborati grafici di supporto, predisposizione della documentazione computistica e grafica di supporto alla realizzazione della Contabilità dei lavori.
Date	Febbraio 2010 / Gennaio 2011
Tipo di azienda o settore	Consorzio di Valorizzazione Culturale La Venaria Reale
Referente dell'incarico	Arch. Maurizio Reggi
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a progetto
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alle attività della Direzione Lavori per gli interventi relativi ai giardini della Reggia di Venaria Reale, redazione di elaborati grafici di supporto, predisposizione della documentazione computistica e grafica di supporto alla realizzazione della Contabilità dei lavori.
Date	Ottobre 2008 / Giugno 2009
Tipo di azienda o settore	Consorzio di Valorizzazione Culturale La Venaria Reale
Referente dell'incarico	Arch. Maurizio Reggi
Tipo di impiego	Prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Redazione degli elaborati su supporto informatico inerenti il progetto "Orti" dei giardini della Reggia di Venaria Reale, con particolare riferimento alla redazione di elaborati di supporto alla predisposizione dei computi secondo le modalità stabilite dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i..
Periodo	a.a. 2007/2008
Tipo di azienda o settore	Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio del Piemonte presso la Reggia di Venaria Reale
Referente dell'incarico	Arch. Elena Buonfrate
Tipo di impiego	Tirocinio
Principali mansioni e responsabilità	Rilievi architettonici e ipotesi progettuali all'interno degli spazi della Reggia di Venaria Reale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
AMBITI DI INTERESSE	Maturata esperienza nel Coordinamento per la Sicurezza nei Cantieri Maturata esperienza nella direzione lavori in appalti pubblici Attitudine nel campo del restauro dei beni dichiarati di interesse culturale ai sensi del "Codice dei beni culturali e del paesaggio" di cui al D. Lgs. 42/2004 Maturata esperienza nella gestione delle emergenze per eventi e redazione dei Piani di Gestione delle Emergenze
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità organizzative per attività in gruppi di lavoro e per attività di responsabilità Disponibilità e attitudine al lavoro di gruppo
COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office; ottima conoscenza programmi di contabilità per appalti Primus; ottima conoscenza di Autocad in 2D/3D; ottima conoscenza di Photoshop; ottima conoscenza di programma gestionale Panthera buona conoscenza di 3ds; <i>ottimo utilizzo di internet e posta elettronica.</i>