



Licia Trisolini

AMMINISTRATORE CONDOMINIALE

CONTATTI



SEDE PROFESSIONALE - VIA S. GIUSEPPE



NUMERO VERDE



EMAIL PROFESSIONALE



ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALE



Amministrazione e gestione del patrimonio immobiliare - amministratore condominiale

Libero professionista

Noci – Putignano – Turi – Bari

Data di inizio: 01/2019 – in corso

- Controllo del regolare pagamento delle quote mensili.
- Contabilità e competenza in regolamenti di condominio.
- Previsione annuale delle spese, relativo calcolo e ripartizione delle rate condominiali.
- Rendiconto annuale delle spese, redazione di bilanci preventivi e consuntivi.
- Gestione computerizzata e personalizzata dei singoli condomini.
- Organizzazione e convocazione di assemblee condominiali ordinarie e straordinarie e gestione della relativa documentazione.
- Stesura e validazione di verbali o delibere di assemblea con recapito tramite posta elettronica o consegna in formato cartaceo.
- Lettura e riparto delle spese AQP.
- Rapporti con fornitori, enti, uffici pubblici e terzi per le parti comuni del fabbricato.
- Controllo dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Gestione tempestiva ed efficiente in caso di danni all'edificio, guasti o blocco di impianti e forniture.
- Consulenza immobiliare.

- Amministrazione del conto corrente condominiale per l'accredito e l'addebito delle somme erogate o ricevute da condòmini e/o terzi.
- Capacità di gestione delle dinamiche interpersonali.
- Abilità di mediazione e comunicazione efficace.
- Riservatezza e senso dell'organizzazione.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.



Idoneità quale Amministratore Condominiale e/o amministratore immobiliare degli alloggi ERP di proprietà del Comune di Bari

Data di inizio: 09/02/2023 ad oggi

- Idoneità quale Amministratore Condominiale e/o Amministratore immobiliare degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Bari – giusto elenco approvato con Determinazione Dirigenziale del Comune di Bari – Ripartizione Patrimonio RG. Gen. DD 05584/2023 -RG Direzione DD-11 00444/2023 Data Adozione 04/04/2023.



Affidamenti di incarichi amministrativi - Ente Pubblico: Comune di BARI

Nomina Prot. 0126153.U del 11/04/2023 – Comune di Bari – Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0269698.U del 02/08/2023 – Comune di Bari – Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0125415.U del 08/04/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0129644.U del 10/04/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0130962.U del 11/04/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0146730.U del 23/04/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0188851.U del 27/05/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0193196.U del 30/05/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0224415.U del 25/06/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;

- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.

Nomina Prot. 0265421.U del 26/07/2024 – Comune di Bari –
Ripartizione Patrimonio

Territorio di Competenza: Bari

Mansioni:

- Gestione e Amministrazione Condominiale ordinaria e straordinaria;
- Compilazione bilanci annuali consuntivi e preventivi;
- Convocazioni delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- Tenuta dei registri anagrafici e delle spese condominiali;
- Stipula/Voltura contrattualistiche.



Impiegata Società di Ingegneria e Architettura

Data di inizio: 01/2015 – data di fine: 12/2018

Advenco Ingegneria S.r.l. –Trav. G. Di Vittorio – NOCI (BA)

- Progettazione di Interior design;
- Redazione documentazione amministrativa delle gare ed avvisi pubblici secondo i codici dei contratti pubblici.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.



IMPEGNO SOCIALE, CIVILE E CULTURALE



Presidente dell'Associazione Culturale "Leggi"

Editrice della testata giornalistica online "LeggiNoci"

Copyright 2015 © Associazione culturale "Leggi"

sede in via P. Gobetti, 6 70015 - Noci (Ba)

C.F. 07813590721 - P. IVA 07813590721

Legginoci.it – Testata giornalistica registrata al Tribunale di Bari, Registro stampa n. 19 del 16/11/2015 al num. R.G. 4759/2015

Data di inizio: 12/2016 – in corso

Attività: amministrazione e rapporti con le Istituzioni ed Autorità

- Coordinamento con Direttore Responsabile, Giornalisti/pubblicisti.
- Coordinamento della comunicazione sui social con risultati importanti: Follower Pagina n. 9419 e copertura di visualizzazione media pari ad 352.428 con picchi di milioni di visualizzazioni.
- Partener ed organizzatore di eventi culturali: convegni, congressi, presentazioni libri, riviste, incontri, forum e dibattiti.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE



Abilitazione: Amministratore di condominio e gestione patrimonio immobiliare

Ente: Anapi – Bari, 09/05/2019

- Corso di formazione iniziale in materia di Amministrazione e Gestione Condominiale con protocollo e numero di iscrizione all'Albo Associativo ANAPI Z4434/2019.
- Corso di aggiornamento in fase di completamento per l'anno 2025.



Laurea in Interior Designer

Ente: IdeAccademy – Bari, 11/2014



Maturità in Architettura e Arredamento

Ente: Istituto d'arte – Monopoli, 07/2009



COMPETENZE INFORMATICHE

- Conoscenza e uso dei software per la gestione amministrativa a livello professionale di tipo contabile ed immobiliare;
- Conoscenza ed uso di Autocad e Rhino - Rhinoceros 3D;
- Conoscenza e uso della suite Microsoft Office a livello professionale.



PATENTE

Automunita. Possesso della patente AM - B

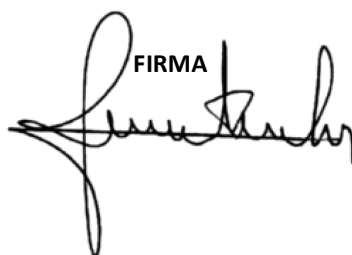
Noci, 21/01/2025

 FIRMA

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del D. Lgs 196/2003 e art.13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

In caso di pubblicazione del presente C.V., ai sensi e per gli effetti della Legge sulla Privacy, si provveda ad oscurare i dati sensibili della scrivente (indirizzo, numero telefono, firma e documento identità allegato).

Noci, 21/01/2025

 FIRMA