

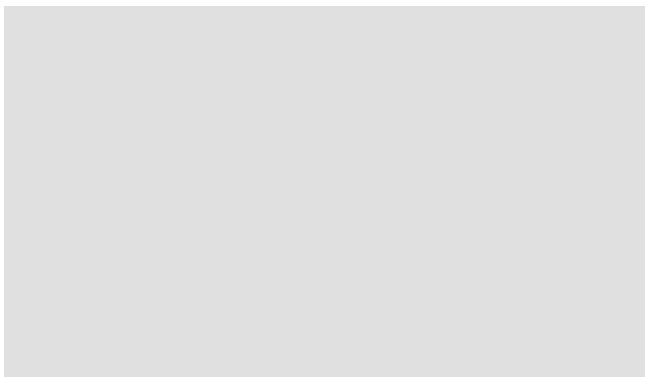
**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/06/2022 ad oggi
Isontina Ambiente S.r.l.
Ronchi dei Legionari (GO)
Azienda di servizi pubblici locali
Capo settore area Raccolte e Segreteria Tecnica

Gestione dell'area tecnico/operativa addetta ai servizi di raccolta rifiuti, cleaning urbano, presidio centri di raccolta comunali. Interfaccia con le amministrazioni comunali per l'individuazione dei fabbisogni, progettazione dei servizi e rendicontazione amministrativa degli stessi, nell'ambito della responsabilità di budget assegnata. redazione dei capitolati tecnici d'appalto di servizi pubblici e determinazione specifiche tecniche da fornire a ufficio acquisti, gestione dei fornitori e controllo esecuzione del contratto.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2007 a maggio 2022
Isontina Ambiente S.r.l.
Ronchi dei Legionari (GO)
Azienda di servizi pubblici locali
Responsabile area Segreteria Tecnica

Gestione tecnica e amministrativa delle convenzioni con consorzi di filiera CONAI e altri consorzi convenzionati con ANCI; redazione budget "smaltimenti", verifica e analisi degli scostamenti di budget, redazione dei capitolati tecnici d'appalto di servizi pubblici e determinazione specifiche tecniche da fornire a ufficio acquisti, gestione dei fornitori e controllo esecuzione del contratto; supervisione software gestionale dei rifiuti a servizio degli impianti aziendali di trattamento rifiuti, centri comunali di raccolta e raccolte urbane; analisi dati e predisposizione report statistici gestionali e per Enti; verifica del rispetto degli adempimenti ambientali legati all'evoluzione della normativa e predisposizione eventuali azioni di adeguamento; gestione delle pratiche inerenti l'iscrizione aziendale all'Albo Gestori Ambientali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

02/05/2003 – 31/12/2006
IRIS Isontina Reti Integrate e Servizi S.p.A.
Via IX Agosto, 15 - Gorizia

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda di servizi pubblici locali (Multiutility)

Impiegata Tecnico-amministrativa

Gestione rapporti con ditte affidatarie della raccolta rifiuti e controllo contratti di servizi appaltati, gestione dati e supporto ai Comuni per la redazione dichiarazione MUD, gestione rapporti di carattere tecnico/operativo con gli Enti pubblici, gestione database rifiuti e predisposizione report dati statistici, supervisione tenuta registri c/s rifiuti aziendali e redazione dichiarazioni MUD impianti aziendali.

- Date (da – a)

25/11/2002 – 01/05/2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Multiservizi Isontina S.p.A.

Via Aquileia, 9 – Gradisca d'Isonzo (GO)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Azienda di servizi pubblici locali (Multiutility)

Impiegata tecnico-amministrativa presso discarica per rifiuti urbani di Cormons e presso l'Ufficio Ambiente di Gradisca d'Isonzo (GO).

- Principali mansioni e responsabilità

Presso la discarica: accettazione mezzi, gestione documentale (formulari, registri, dichiarazione MUD), verifiche autorizzazioni operatori, rendicontazione giornaliera attività discarica, elaborazione dati e comunicazione a Enti di controllo.

Presso l'Ufficio Ambiente: supporto alla gestione della raccolta dei rifiuti urbani (gestione disservizi, contenitori, prenotazioni utenti) e supporto alle pratiche autorizzative inerenti gli impianti trattamento rifiuti aziendali (discarica ed il nuovo impianto di compostaggio).

- Date (da – a)

01/11/2000 – 15/11/2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

TM.T. TECNITALIA SPA

Via Einstein 35/A, Cambi Bisenzio (FI)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Azienda gestrice di impianti di trattamento rifiuti

Impiegata tecnico-amministrativa presso impianto termodistruzione rifiuti di Moraro (GO).

- Principali mansioni e responsabilità

Segreteria, accettazione mezzi, gestione documentale (formulari, registri, dichiarazione MUD),

- Date (da – a)

1997 - 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

SOCIETA' EDITRICE PADANA, in seguito EDITORIALE IL GAZZETTINO SRL

Via Torino 110, Mestre (VE)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Editore

Corrispondente, libera collaborazione giornalistica

- Principali mansioni e responsabilità

Cura della cronaca politica, nera e bianca di carattere locale (Cervignano del Friuli e Bassa Friulana)

- Date (da – a)

1994-1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAVORI STAGIONALI VARI

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Portalettere, barista, assistenza persona anziana, promoter in esercizi commerciali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Vega Formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso sicurezza dirigenti (ciclo formativi di 16 ore)

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2017 - 2018**
Ergon Group
Gare e appalti pubblici (cicli formativi di 12 e 8 ore)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2017**
Ergon Group
Modello organizzativo per la gestione ambientale (ciclo 24 ore)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2009 in poi**
ANCI Comunicare Srl
Seminari formativi annuali su Allegati Tecnici dei Consorzi di filiera ANCI-CONAI
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2007 in poi**
IAL FVG, CISEL, ASSO, Confindustria Alto Adriatico, Tutto Ambiente
Aggiornamenti normativa ambientale (adempimenti, RAEE, SISTRI, gestione amministrativa dei rifiuti, soggetti e responsabilità, normativa europea, trasporto transfrontalieri, trasporto rifiuti, EoW, elementi ADR, classificazione rifiuti)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2001 in poi**
CCIAA di Udine, Gorizia e Trieste
Corso formativo annuale su registri c/s rifiuti, soggetti obbligati e modalità elaborazione e trasmissione Dichiarazione MUD
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1998**
Centro Regionale di Formazione Professionale I.R.Fo.P.
Sede di Cervignano del Friuli
Pacchetto "Microsoft Office" (Word, Excel, Access) (ciclo formativo di 100 ore)
-
- Date (da – a)
- 08/04/1997 – 03/06/1997**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Centro Regionale di Formazione Professionale I.R.Fo.P.
Sede di Cervignano del Friuli
Informatica di base (ciclo formativo di 50 ore)

- Date (da – a)

1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Croce Verde Basso Friuli
Sede di Cervignano del Friuli
Corso di Primo Soccorso (ciclo formativo di 20 ore)

- Date (da – a)

1988-1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità Scientifica
conseguita presso il liceo scientifico A. Einstein di Cervignano del Friuli
Votazione 44/60

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona attitudine personale alla costruzione di relazioni professionali positive e produttive, sviluppate negli anni in occasione di condivisione delle conoscenze e formazione di personale all'interno dell'azienda Isontina Ambiente, della costruzione di rapporti con i fornitori, gli uffici tecnici dei Comuni e degli Enti, fondati sulla fattiva e reciproca collaborazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Presso Isontina Ambiente ho svolto attività di coordinamento di gruppi di lavoro, raggiungendo gli obiettivi richiesti, inoltre ho organizzato proficuamente il lavoro dell'ufficio Segreteria Tecnica e dell'Area Raccolte.

In ambito di attività di volontariato, svolgo il ruolo di aiuto accompagnatore nel gruppo di alpinismo giovanile della sezione CAI di Cervignano del Friuli.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono esperta utilizzatrice del pacchetto Microsoft Office e del software gestionale rifiuti "Win Smart", nonché referente per l'implementazione e sviluppo dello stesso in ambito applicativo. Sono referente per i Comuni e per l'azienda Isontina Ambiente dell'utilizzo del software di Arpa FVG "O.R.So".

PATENTE O PATENTI

B

Data 01.09.2023