

Curriculum vitae

[REDACTED]

Esperienze professionali

2001–2003: pratica legale presso un noto studio legale di Pontedera

Contestualmente alla pratica legale ho svolto per alcuni mesi anche mansioni di segretaria di ufficio come sostituta della titolare che era in maternità.

Durante la pratica legale mi sono occupata principalmente di materie di natura civilistica con particolare attenzione al ramo dell'infortunistica in generale e del risarcimento danni;

2003: stage di sei mesi presso la Compagnia Pisana Trasporti

nel settore Affari Generali – ufficio legale e contratti;

2004: collaboratrice a progetto presso la Compagnia Pisana Trasporti;

Il progetto era finalizzato all'organizzazione di un corso di formazione, di cui sono stata anche docente, per gli autisti dell'azienda, avente ad oggetto la normativa del Codice della strada e le novità introdotte dall'art 126 bis (patente a punti);

2004 – 2008: impiegata presso la Revet s.p.a.

Assunta in un primo tempo con contratti a tempo determinato e poi assunta a tempo indeterminato, ho costituito l'ufficio legale e contratti della Società che ho gestito per tutto il tempo della mia permanenza in azienda riportando direttamente all'Amministratore Delegato. Ho supportato la Responsabile del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza per il mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2000 ed insieme abbiamo ottenuto la certificazione UNI EN ISO 14001:2004.

Ho infine curato in prima persona, con esito favorevole, l'iter per conseguire il marchio PSV (Plastica Seconda Vita) presso l'IPPR per i manufatti in plastica riciclata prodotti da Revet S.p.a.;

2008 – ad oggi: impiegata presso Geofor s.p.a.;

- **2008** – Sono stata assunta con contratto a tempo indeterminato ed ho costituito l'ufficio legale della società, che ha anche inglobato il settore degli approvvigionamenti, dei contratti e dell'Albo Fornitori aziendale. Ho ricoperto il ruolo di responsabile dell'ufficio fino al 2016 riportando direttamente all'Amministratore Delegato. Ho ricoperto il ruolo di membro di commissione giudicatrice in varie procedure ad evidenza pubblica tra cui quella per la Direzione Lavori dell'impianto di compostaggio, attualmente in fase di

realizzazione presso il sito di Geofor s.p.a.

- **2016** – Stante una nuova organizzazione degli uffici che ha subito numerosi cambiamenti nel tempo, ho svolto mansioni di impiegata tra cui anche quella di supporto all'ufficio gare-approvvigionamenti (acquisizione dei CIG, redazione contratti post gara), riportando al responsabile di volta in volta designato e riporto di seguito le principali attività di mia esclusiva competenza:
 - Gestione dei sinistri stradali attivi e passivi e gestione del relativo contenzioso e delle franchigie;
 - Gestione delle pratiche di risarcimento danni attive, non riferite ai sinistri stradali, e delle rivalse del datore di lavoro;
 - Ho ricoperto il ruolo di membro della commissione giudicatrice per la gara di brokeraggio assicurativo;
 - Gestione dello scadenziario delle polizze di assicurazione e collaborazione con la funzione superiore e con il broker per la gestione delle polizze aziendali;
 - Gestione delle sanzioni al Codice della strada e redazione dei ricorsi avanti alle Autorità competenti – gestione delle richieste di annullamento in autotutela;
 - Collaborazione con le funzioni superiori per la gestione dei finanziamenti pubblici erogati dagli Enti, Autorità di ambito ATO Toscana Costa ecc, e tenuta dei relativi rapporti con quest'ultimi;
 - Aggiornamento e acquisizione delle deleghe per il convenzionamento con i Consorzi di Filiera Conai;
 - Ho provveduto all'iscrizione della società nella White list e ne seguo l'aggiornamento;
 - Ho provveduto all'accreditamento presso l'Autorità garante della concorrenza e del Mercato per l'attribuzione del Rating di Legalità e ne seguo l'aggiornamento;
 - Tenuta delle denunce presentate alle Autorità e delle autorizzazioni all'accesso in aree private;
 - Redazione contratti non derivanti da gare e/o in affidamento diretto, in collaborazione con la funzione superiore e con le altre funzioni interessate;
 - Redazione convenzioni con Enti;
- **2021** – dal mese di febbraio 2021 sono distaccata presso la società Retiambiente SpA

Studi

- Diploma di maturità classica conseguito nel 1985 presso il Liceo "B. Telesio" di Cosenza con votazione 48/60;
- Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1992 presso L'Università degli studi di Siena con votazione 107/110. Titolo della tesi: "Responsabilità civile per danno da farmaci" con particolare interesse alla casistica dei danni derivanti da emoderivati.

CORSI DI FORMAZIONE:**Formazione pregressa:**

- Dal 13/12/2004 al 31/01/2006 – ho frequentato il corso di formazione di 140 ore intitolato “ECOIMPRESA” (FI20050073), con esame finale ad esito positivo, organizzato dalla Regione Toscana – soggetto attuatore Cosefi;
- 17/11/2005 – ho partecipato al Seminario “Incaricati in materia di privacy” organizzato da Ti Forma s.c.r.l.;
- 03/01/2006 – ho frequentato il Corso di formazione, con esame finale ad esito positivo, per “Valutatore interno di Sistemi di gestione della Qualità UNI EN ISO 9001:2000” organizzato da Assindustria Firenze;
- Marzo/aprile 2006 – ho frequentato corso di formazione “Office automation: applicazioni aziendali” organizzato da Ti Forma s.c.r.l.;
- 19/05/2006 – ho frequentato il corso di formazione “ I rischi nella gestione dei rifiuti e gli strumenti per prevenirli: legislazione e certificazione di qualità” organizzato da Certiquality;
- 13/11/2006 – ho frequentato il corso di formazione “Il sistema di gestione integrata di sicurezza, qualità, ambiente” (FI 20050122) organizzato da Regione Toscana soggetto attuatore: Ti Forma s.c.r.l.;
- 13/11/2006 – ho frequentato il corso di formazione “La sicurezza in azienda – personale impiegatizio” (FI20050129) organizzato da Regione Toscana soggetto attuatore: Ti Forma s.c.r.l.;
- 03/12/2007 – ho partecipato al Seminario “Legge 123/2007” organizzato da Ti Forma s.c.r.l.

Formazione presso Geofor s.p.a. – vedi allegato**Capacità organizzative e relazionali**

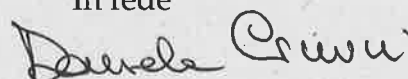
Predisposizione al problem solving ed alla risoluzione dei conflitti; empatia.

Ottima capacità di autogestione delle proprie attività ed orientamento al lavoro di squadra anche in settori multidisciplinari.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali secondo la normativa vigente.

Bientina, 28.09.2021

In fede



Allegati: Scheda della formazione presso Geofor s.p.a.