

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

DANIELA DI CLEMENTE

[REDACTED]

Cellulare [REDACTED]

[REDACTED]

Italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 a oggi

Eco Eridania Spa (prima Team Ambiente Spa)

Trasporto e smaltimento rifiuti

Consulente Ambientale

Consulenza e formazione presso le Aziende Sanitarie del centro Italia su gestione rifiuti, ADR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Nel 2015

Motorizzazione Civile di Ancona

Competenze sul trasporto su strada di merci pericolose

Consulente ADR (modalità stradale)

Nel 2003

Scuola Emas accreditata dal Comitato Eco-Audit e Eco-Label

Implementazione dei Sistemi di Gestione Ambientale secondo il Regolamento Europeo 761/2001 EMAS (Eco- Management and audit Scheme)

Diploma di "Consulente e Revisore Ambientale Emas"

Nel 2002

Università degli studi di Urbino "Carlo Bo"

Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.), Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), Sistemi di Gestione Ambientale (S.G.A.) e Agenda 21

Diploma in "Analisi Ambientale Strategica"

Nel 2001

Università degli studi di Urbino "Carlo Bo"

Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.)

Laurea in Scienze Ambientali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere o lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante o in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE ATTITUDINI AL LAVORO IN SQUADRA, BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON CLIENTI GRAZIE AD ANNI DI ESPERIENZA SUL CAMPO

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE GRAZIE ALLA FORMAZIONE SUL CAMPO IN MERITO A ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E CORSI DI FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE ACQUISITA DURANTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE. DISCRETA CAPACITÀ NELL'USO DI SISTEMI GESTIONALI ACQUISITA DURANTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE. APPROFONDIRITA CONOSCENZA DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI ACQUISITA IN MOLTEPLICI CORSI DI FORMAZIONE E CON ESPERIENZA PLURIENNALE SUL CAMPO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Discreta capacità nel disegno acquisita durante gli studi liceali.

06-09-2019

DATA

Daniela Di Clemente

FIRMA

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.