

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BELLEMO DANIELA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da Maggio 2017
Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ecoricicli Venezia Srl,
amministratore della Società
Ecoricicli Venezia Srl – loc. Fusina, Venezia
Recupero e cernita di materiali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- da Agosto 2016
Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ecoprogetto Venezia Srl;
Responsabile affari generali e comunicazione
Ecoprogetto Srl – loc. Fusina, Venezia
Recupero e cernita di materiali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- da Maggio 2016
Responsabile adempimenti societari di gruppo presso la Direzione Affari legali e Societari di
Gruppo, staff Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza di Veritas SpA
Veritas SpA – Santa Croce Venezia
Servizi Pubblici
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- da Agosto 2007 a Maggio 2016
Responsabile Servizi per l'Utenza
Veritas SpA - Santa Croce Venezia
Servizi Pubblici
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- da gennaio 2005 a maggio 2007
Direttore Responsabile rivista free press IL DIALOGO
Il Dialogo
Editoria
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- da gennaio 1998 a luglio 2007
Responsabile affari generali, societari e comunicazione
Asp SpA, Chioggia
Servizi Pubblici
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- da ottobre 1995 a Maggio 1998
Analista funzionale di sistemi informativi
Gruppo Pam, Spinea
Grande distribuzione

- da luglio 1994 a settembre 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- da settembre 1992 a giugno 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- da settembre 1992 a 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

ISTRUZIONE

- 1989 al 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1989 al 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

FORMAZIONE

- Settembre 2016 – Gennaio 2017
- Ottobre 2016
- Maggio 2016 e Ottobre 2016
- Ottobre 2014
- Settembre-Dicembre 2015
- Ottobre 2012- Giugno 2013
- Dicembre 2010
- Novembre 2003- giugno 2004
- Ottobre 2003
- Luglio 2002
- Ottobre 2000- giugno 2001
- Ottobre 1996-Dicembre 1997

Consulente informatico
Infotime Srl, Padova
Consulenze informatiche

Perito incendi e furti
Rebuffi Srl, Venezia
Assicurazioni

Formatore
A chiamata (p.e. Elea, Vodafone, Generali, ULS, Banche)
Formazione

Diploma di Laurea in Matematica
Dipartimento di Scienze, Fisica e Matematica a PADOVA

Analisi, sintesi, gestione risorse umane, informatiche

Dottore in Matematica, votazione 107/110

Liceo Scientifico
G. Veronese a Chioggia

Diploma

Percorso di coaching

Corso formazione sulla riforma dei contratti pubblici L. 50/2016

Corso formazione D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012: Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Assimilazione dei rifiuti nell'applicazione della TARI

Master Head of the Board

Master per Mediatore Professionista

Gestione dei Reclami

Master in Marketing

Protocollo Informatico

Parlare in pubblico

Master in Comunicazione Pubblica

Analisi dei processi, database Oracle ed SQL, programmare C++

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Eccellente capacità di operate in team sia come coordinatore che come componente, competenza acquisita in innumerevoli progetti coordinati dalla sottoscritta o come membro del team.

Ottima capacità di parlare al pubblico ed in aule affollate, competenza acquisita in interventi pubblici o come formatore. Ottima gestione delle situazioni complesse.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

In qualità di Responsabile di uffici, anche di organizzazioni complesse e distribuite nel territorio, ho acquisito una eccellente capacità organizzativa e di coordinamento. Ottima capacità di motivazione con spinta ai cambiamenti e valorizzazione delle risorse.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza di office (word, excel, powerpoint), dei database relazionali e datawarehouse.

Ottima conoscenza della normativa di applicazione TIA, TARES, TARI con competenze di carattere tributario. Buona conoscenza della normativa inerente la gestione del rifiuti e del servizio idrico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Scrittura creativa. Disegno matita, acquerello e ad olio. Competenze acquisite anche tramite appositi corsi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di coniugare la vita familiare e lavorativa, resiliente

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta all'Ordine dei giornalisti in qualità di Pubblicista dal 2002.

ALLEGATI

-

6 DICEMBRE 2017

F.TO DANIELA BELLEMO