

CECILIA TINELLI
CURRICULUM VITAE



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a)	Luglio 2020 - oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EmilAmbiente S.p.A., Via Gramsci n. 1/B, Fidenza
Tipo di azienda o settore	Gestore del Servizio Idrico Integrato – Azienda Partecipata Pubblica
Tipo di impiego	Responsabile Settore Regolazione, Sistemi di Gestione e Informativi
Principali mansioni e responsabilità	<p><u>In qualità di responsabile di settore</u>: Coordinamento delle risorse del settore (esperto sistemi di gestione, esperto sistemi informativi, addetto sistemi informativi, addetto analisi dati) al fine del perseguimento degli obiettivi strategici di Area; In collaborazione con le risorse di settore svolge analisi periodica dei costi relativi agli approvvigionamenti di settore, attività di supporto alla Resp. Servizi Societari nel monitoraggio del rispetto dei budget, nella previsione delle necessità di approvvigionamento, nell'individuazione di eventuali possibilità di efficientamento e riduzione dei costi; <u>in materia di sistemi di gestione</u>: Presidio sul Sistema di Gestione Qualità aziendale certificato ISO 9001; aggiornamento e condivisione con le varie funzioni aziendali delle procedure ed istruzioni di lavoro; presidio sul Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001; componente del gruppo di lavoro aziendale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; <u>in materia di regolazione</u>: presidio sugli atti ufficiali di affidamento del servizio, predisposizione di riscontri alle istanze di Enti/Autorità e Associazioni di Settore, monitoraggio e presidio sui dati relativi all'andamento del servizio; presidio normativo in materia di regolazione, compresa analisi e valutazione degli impatti della regolazione sul gestore; <u>in materia di sistemi informativi</u>: presidio dei processi aziendali e dell'architettura software, coordinamento nella gestione dei progetti di implementazione software per la garanzia di <i>compliance</i> normativa (GDPR, NIS-2).</p> <p><u>Altre attività</u>: coordinamento di specifiche Unità Operative di Progetto intersettoriali, con competenze multidisciplinari.</p>
Date (da-a)	Novembre 2015 – Giugno 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EmilAmbiente S.p.A., Via Gramsci n. 1/B, Fidenza
Tipo di azienda o settore	Gestore del Servizio Idrico Integrato – Azienda Partecipata Pubblica
Tipo di impiego	Impiegata addetta ai Sistemi di Gestione e attività regolatorie
Principali mansioni e responsabilità	<p>Presidio sul Sistema di Gestione Qualità aziendale, aggiornamento e condivisione con le varie funzioni aziendali delle procedure ed istruzioni di lavoro; supporto al mantenimento ed aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001; supporto alla gestione dell'integrazione tra i vari sistemi di gestione aziendali; supporto all'implementazione di eventuali Sistemi di Gestione certificati; analisi ed approfondimento dei documenti di consultazione, delibere e determine ARERA ed ATERSIR relative alle tematiche di regolazione specifica del settore idrico; predisposizione di risposte alle istanze di enti, autorità e associazioni di settore e di riferimento e monitoraggio dei dati sull'andamento del servizio idrico; gestione e coordinamento delle attività di raccolta e gestione dei dati;</p>
Date (da-a)	Febbraio 2014 - Novembre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ecogeo Srl, Via Paradigna n. 21/A, Parma
Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza in materia di qualità, ambiente e sicurezza
Tipo di impiego	Impiegato tecnico / Consulente Junior (Apprendistato)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Redazione documenti di valutazione dei rischi e gestione dei rapporti con i clienti; consulenza in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro; consulenza in materia di qualità, gestione certificazioni ISO 18001 e 14001 presso aziende clienti, assistenza in fase di audit svolti dagli Enti di Certificazione presso aziende clienti; organizzazione corsi di formazione in materia di sicurezza e docenza (in affiancamento a docente qualificato); consulenza in materia di rifiuti,</p>

Date (da-a)	Giugno 2013 - Dicembre 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corporate Studio Srl, Via Brigata Reggio n. 28, Reggio Emilia
Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza in materia di qualità, ambiente e sicurezza
Tipo di impiego	Tirocinio formativo
Principali mansioni e responsabilità	Redazione documenti di valutazione dei rischi (compreso rischio chimico, rischio biologico, rischio da stress lavoro-correlato); organizzazione dei corsi di formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro; registro degli aggiornamenti normativi; attività di reception; redazione preventivi ed offerte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

Laurea triennale in "Scienze e tecnologie ambientali per il territorio ed il sistema produttivo" classe di laurea 27 – Classe delle lauree in scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura conseguita il 23/04/2008 presso l'Università degli Studi di Parma con votazione 110/110 e lode.

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Uninform Group, in collaborazione con ANGQ – Master Quality

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marketing; Gestione della Qualità aziendale attraverso la normativa vigente, con particolare riguardo per la progettazione di Sistemi di Gestione Qualità, Sistemi di Gestione Ambientale e Sistemi di Gestione della Sicurezza (RSPP); Gestione del personale; Gestione aziendale per la responsabilità sociale.

Qualifica conseguita

- 1- Attestato Master Quality
- 2- Attestato Progettista Sistemi Qualità
- 3- Attestato ANGQ per Auditor/Responsabili gruppo di Audit di Sistemi di Gestione per la Qualità qualificato CEPAS
- 4- Attestato Progettista e Valutatore Sistemi Ambiente
- 5- Attestato Operatore ETS
- 6- Attestato Consulente Progettista Sistemi di Sicurezza (RSPP)
- 7- Attestato Responsabile e Incaricato del Trattamento dei Dati Personali
- 8- Attestato Consulente Sistemista S.A. 8000
- 9- Attestato Consulente Progettista Sistemi di Gestione dei Rischi

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese
Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

Sono abituata a confrontarmi con diverse professionalità (operai, tecnici, amministrativi, contabili, informatici ecc.) in ragione della posizione lavorativa ricoperta, oltre ad avere un'ottima propensione al servizio ed al rapporto con il cliente, avendo lavorato in ambito di consulenza ed in ambito di ristorazione e forniture alimentari al dettaglio.

Ho buone capacità comunicative, maturate attraverso l'esperienza, mi occupo direttamente della redazione di report e relazioni tecniche specifiche; ho una buona capacità di espressione, perfezionata attraverso la partecipazione a eventi nel settore *Utilities* in qualità di relatore, nonché attraverso l'erogazione di formazione su argomenti specifici al personale aziendale.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Possiedo un'ottima capacità di organizzazione del tempo e del lavoro, di orientamento ai risultati e grande capacità di gestione dello stress, maturata nell'esperienza lavorativa. Sono una persona curiosa per natura, che trova stimolo nell'imparare ed approfondire le proprie esperienze, anche al di fuori dell'ambito strettamente necessario, e nel confronto con gli altri. Ritengo di essere una persona affidabile e responsabile, con una forte etica del lavoro, precisa e metodica, attenta nell'analisi delle situazioni e creativa nel trovare soluzioni volte al raggiungimento degli obiettivi prefissi, competenze maturate anche attraverso l'esperienza lavorativa, occupandomi di organizzazione e gestione aziendale attraverso il sistema di gestione per la qualità ed i sistemi informatici.

Lavoro costantemente per migliorare me stessa e le mie prestazioni, opero con ampio margine di iniziativa, pur rispettando regole e procedure aziendali, e nel rispetto delle gerarchie definite e (soprattutto) delle persone.

Ho grande dimestichezza nell'uso di programmi informatici su Windows, acquisita tanto all'università quanto con l'uso personale di pc, e perfezionata in ambito lavorativo. In particolare ho un'ottima conoscenza dei programmi di scrittura e degli altri applicativi del pacchetto MS Office, dell'uso di Internet e delle applicazioni di navigazione su Web, dei blog e della posta elettronica, nonché nell'utilizzo di svariati software gestionali specifici (es. Microsoft Dynamics NAV, Microsoft Dynamics CRM 365, Qualiware ecc.)

Ho frequentato i corsi serali dell'Istituto d'Arte Statale Paolo Toschi (Parma), per perfezionare le mie abilità nel disegno e nella pittura, senza tuttavia conseguire il diploma. Possiedo un'ottima manualità, allenata con piccoli lavori di scultura, lavorazione del legno e creazione di costumi e maschere di stampo cinematografico.

A, B, automunita

Istruttore cinofilo (titolo conseguito a ottobre 2023 per superamento degli esami di Master CZ presso università degli studi di Parma).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).



