



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Alessia Cabrio
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16 marzo 2020 – ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro S.C.S. s.p.a., via Novara 81, Ivrea
 - Tipo di azienda o settore Gestore dei rifiuti urbani (raccolta, trasporto)
 - Tipo di impiego Responsabile tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigere il servizio raccolta di tutti i rifiuti raccolti sul territorio servito
 - Dirigere il servizio di trattamento/smaltimento e riciclaggio dei rifiuti
 - Dirigere l'attività di progettazione, di realizzazione e di gestione di tutti i servizi/impianti necessari alla gestione societaria
 - Assicurare e gestire il corretto stato degli impianti
 - Assicurare il massimo riuso possibile o il riciclo dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata
 - Assicurare e gestire la pianificazione degli investimenti e disinvestimenti di pertinenza dei centri di costo affidati
 - Assicurare e gestire gli interventi di manutenzione ordinaria e programmata
 - Dirigere i servizi generali, quali officina, magazzino e manutenzione
 - Collaborare nella gestione dei sinistri
-
- Date (da – a) 8 ottobre 2007 – 15 marzo 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COSMO s.p.a., via Grandi 45c, Casale Monferrato
 - Tipo di azienda o settore Gestore dei rifiuti urbani (raccolta, trasporto, avvio a recupero e smaltimento)
 - Tipo di impiego Ufficio tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile sistema gestione qualità ambiente sicurezza (QESH) e auditor
 - Collaborazione con RPCT e ODV per stesura GRC
 - Verifica delle scorte minime
 - Pianificazione, programmazione e consuntivazione servizio raccolta
 - Progettazione servizi raccolta porta a porta
 - Gestione fornitori di servizi in outsourcing (raccolta verde, indumenti usati e oli)
 - Monitoraggio e analisi letture da tariffa puntuale
 - Organizzazione installazione, manutenzione e verifica funzionamento antenne UHF ed LF sui mezzi per la raccolta rifiuti
 - Formazione e addestramento agli operatori ecologici sull'uso delle antenne e lettura TAG
 - Elaborazione MUD e calcolo percentuali raccolta differenziata
 - Gestione rimborsi accise (forza motrice, autotrazione, fotovoltaico)
 - Tenuta registro c/s e gestione FIR
 - Collaborazione con consulente esterno per stesura diagnosi energetica (D. Lgs. 102/2014)
 - Compilazione dati per ARERA
 - Ruolo di DEC e di presidente di commissione di gara
 - Organizzazione incontri educativi nelle scuole
 - Predisposizione materiale informativo per la raccolta differenziata
 - Rapporti con i tecnici manutentori (Terzo Responsabile, idraulico, elettricista)
 - Rapporti con l'ente gestore per lo scarico acque reflue e consumi idrici

- Date (da – a) *Ottobre 2008 - 2015*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Cosmo s.p.a.*
 - Tipo di azienda o settore *Gestore rifiuti urbani (raccolta, trasporto, avvio a recupero e smaltimento)*
 - Tipo di impiego *Ufficio tecnico*
 - Principali mansioni e responsabilità *Ecosportello con i comuni e i cittadini per la raccolta porta a porta
Gestione disservizi e reclami
Gestione raccolta ingombranti porta a porta
Gestione errati conferimenti (nomina ispettore ambientale)*
-
- Date (da – a) *Dicembre 2006 –2008*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *ARES s.r.l. c.so Indipendenza 7, Casale Monferrato*
 - Tipo di azienda o settore *Studio di consulenza (ambiente, qualità, sicurezza, engineering)*
 - Tipo di impiego *Segreteria tecnica/consulente*
 - Principali mansioni e responsabilità *Monitoraggio attività tecnica
Sviluppo e mantenimenti SGQ ISO 9001:2000
Gestione SGQ e accreditamento dello studio
Gestione accreditamento per la formazione in Reg. Piemonte e Reg. Lombardia
Preparazione corsi di formazione in ambito D. Lgs. 626/94, EN 9100, EN 9110, UNI 19011*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Settembre 2018*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso per HSE**
(16h)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *D. Lgs. 152/2006, D. Lgs. 81/2008*
-
- Date (da – a) *23-24-25 Luglio 2007*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso per auditor secondo UNI EN ISO 19011**
(24h)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *UNI EN ISO 19011
Prove pratiche di audit interno*
-
- Date (da – a) *Ottobre 2006 – maggio 2007*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso per tecnico di sistemi CAD**
(600h)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Disegno 2D e 3D con Autocad
Informatica (30h), Pari opportunità (10h), Percorso personale (30h)*
-
- Date (da – a) *2001 – 2006*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Politecnico di Torino – Ingegneria per la protezione del territorio**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ecologia applicata, Idrologia, Idrogeologia, Idraulica, Geotecnica, Geologia, Estimo ambientale
Tecnica dei monitoraggi, Grandi rischi territoriali, Applicazioni GIS*
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *Laurea di I livello in ingegneria per la protezione dell'ambiente*
-
- Date (da – a) *1996 – 2001*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Balbo – liceo linguistico**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Inglese, Francese, Tedesco*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **italiano**

ALTRE LINGUE

inglese

- Capacità di lettura C2
 - Capacità di scrittura C2
 - Capacità di espressione orale C2
- Attestato della Cambridge University per il First Certificate of English

francese

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B2

tedesco

- Capacità di lettura A1
- Capacità di scrittura A1
- Capacità di espressione orale A1

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

In seguito all'esperienza lavorativa maturata, incremento della facilità nel rapportarsi con colleghi e superiori.
Problem solving
Team player
Buona capacità di analisi, propensione all'apprendimento, ottima professionalità, buon background normativo

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità nell'organizzare il lavoro autonomamente, al fine di ottimizzare la giornata lavorativa e gestire al meglio le priorità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza pacchetto Office, conoscenza Access
Utilizzo di programma Arcview e similari
Autocad 2d e 3d

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Utilizzo di windows movie maker e editor foto
Realizzazione di digital album

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di adattarsi a nuove mansioni, ai cambi organizzativi e a lavorare sotto pressione

PATENTE O PATENTI **B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta Alessia Cabrio, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Valmacca, 24/05/20