

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NARDONI YLENIA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

## ISTRUZIONE

- |                        |   |
|------------------------|---|
| • Date                 | 03/2019 – 03/2020   |
| • Nome istituto        | Università degli Studi Roma TRE   |
| • Qualifica conseguita | Master di II Livello in Impresa Cooperativa: Economia, diritto e Management   |
| • Date                 | 2005  |
| • Nome istituto        | MASTER QUALITY ( Uninform )   |
| • Qualifica conseguita | Esperti in Qualità, Qualità Ambientale e Sistemi di Gestione Aziendali – Qualità – Ambiente – Sicurezza   |
| • Date                 | 2003  |
| • Nome istituto        | Università degli Studi di Roma “La Sapienza”  |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Economia e Commercio, indirizzo economico-aziendale. Tesi: Contabilità e sistemi di gestione ambientale di enti pubblici e società private. |
| • Date                 | 1995  |
| • Nome istituto        | Istituto Scientifico di Frosinone   |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Maturità Scientifica   |

## ATTESTATI

- Date
- Tipologia

2022

**Certificazione Base di Project Management ISIPM – BASE  
Istituto Italiano di Project Management**

- Date
- Tipologia

2005

**Attestato Master di riconoscimento della qualifica professionale di esperto addetto ai sistemi qualità, sicurezza e ambiente, con riferimento ISO 9000 – Vision 2000 e ISO 14000.**

- Date
- Tipologia

2005

**Attestato del corso Valutatori Sistema Qualità ANGQ qualifica to CEPAS (organismo accreditato per la certificazione del personale)**

- Date
- Tipologia

2005

**Attestato ANGQ corso Auditor Ambientale**

- Date
- Tipologia

2005

**Attestato “Corso per Auditor di Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro”, secondo al norma OHSAS 18001.**

- Date
- Tipologia

2001

**Attestato della Qualifica di operatore con terminale video riconosciuto dalla Regione Lazio**

- Date
- Tipologia

2001

**Conseguimento della European Computer Driving Licence**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Data** 9/2019 ad oggi - **Responsabile di Commessa**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *aCapo Società Cooperativa Sociale Integrata*
- **Principali mansioni e Responsabilità**

Responsabile del coordinamento delle attività di implementazione del servizio e della gestione operativa : fase di attivazione, pianificazione, verifica di funzionalità, collaudo ed esecuzione dei servizi. Responsabile contrattuale e riferimento per la Pubblica Amministrazione. Attività di rendicontazione, fatturazione e budget.  
Gestione Servizi amministrativi e di supporto alla Regione Lazio per conto di **LAZIOCREA SpA**.  
Gestione Servizio Call Center **INAIL**  
Gestione Servizio Call Center **ANPAL**  
Gestione Servizio Call Center **LAZIO INNOVA**  
Gestione Servizio Call Center **AUO Ruggi - Salerno**
  
- **Data** 10/2017 09/2021 **CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *aCapo” Società Cooperativa Sociale Integrata*
- **Principali mansioni e responsabilità** -
  
- **Data personale** 2007 – 2019 – **Supervisor / Coordinamento** : Gestione organizzativa/amministrativa de l personale
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *“aCapo” Società Cooperativa Sociale Integrata*
- **Principali mansioni e Responsabilità**

Gestione organizzativa/amministrativa del personale addetto al servizio **RECUP**, controllo dei processi di produzione (monitoraggio/rendicontazione/ pianificazione/inserimento lavorativo delle risorse assegnate )  
Responsabile di Area : Gestione organizzativa/amministrativa del personale addetto al servizio **CUP ( Centro Unico di prenotazione ) Commessa Asl Frosinone** – gestione contratto
  
- **Date** 2006 – 2007
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *“CAPODARCO” Società Cooperativa Sociale Integrata*
- **Principali mansioni e responsabilità** Controllo di gestione presso il B.O.
  
- **Date** 2005 - 2006
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Dani Consulting srl, società di consulenza orientata e strutturata per fornire supporto alle piccole e medie imprese nell’implementazione del sistema qualità ISO 9000.
- **Principali mansioni e responsabilità** Stage
  
- **Date** 2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** eFM società che opera nel campo del facility management, come supporto a responsab ile qualità nella gestione commesse, gestione documenti
- **Principali mansioni e responsabilità** Stage

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>2005</p> <p>Società Fininvest</p> <p>Collaborazione occasionale, relativa al riordino archivio amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>2003 – 2004</p> <p>Gruppo Armellini, società di amministrazione e gestione beni immobili.</p> <p>Contabilità generali, registrazione fatture attive e passive, prima nota, qu adratatura banche, relazioni con banche, clienti e fornitori. Registrazione rescissione dei con tratti</p>
<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANA</b>
<b>ALTRA LINGUA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacità di lettura</b></li> <li>• <b>Capacità di scrittura</b></li> <li>• <b>Capacità di espressione orale</b></li> </ul>	<p><b>FRANCESE</b></p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di analisi e precisione, buon orientamento all'obiettivo e nella risoluzione dei problemi.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità organizzative ottime. Nel mio lavoro sono una persona molto organizzata e puntuale nello svolgimento delle mansioni che mi vengono assegnate. Affidabilità e determinazione caratterizzano la mia personalità.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows Pacchetto Office – Posta Elettronica – Internet. Software specifici del settore.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

In Fede

