

ANDREA CONTINI



EUROPASS CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CONTINI, Andrea
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	contini@geamspa.net
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Genova, 02/07/1982

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Periodo | Dal 1 agosto 2016 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo datore di lavoro | Ge.Am. – Gestioni Ambientali S.p.A. |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Società per Azioni, Igiene Ambientale – Gruppo Amiu S.p.A. e Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Contratto a tempo indeterminato CCNL Lavoratori dei Porti |

• Principali mansioni e responsabilità

- Relazioni Commerciali, relazione clienti e operatori portuali
- Redazione contratti attivi e determine di affidamento ciclo passivo
- Supporto ufficio legale
- Recupero crediti, redazione piani di rientro
- Monitoraggio fatturazione attiva
- Project manager per conto della società per i Progetti Europei CAT4HEAVY, LIFEPORT/VALPORT, EUROPHAR. Predisposizione progetto, budget, procedure di finanziamento.
- Esercizio del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi del D.lgs. 163/06, accreditato sul sistema dell'Autorità anticorruzione per tutte le procedure di acquisizione della società con predisposizione e sottoscrizione dei relativi atti.
- Utilizzo dei sistemi AVCPASS, ANAC
- Richiesta, attribuzione e registrazione Smart CIG e SIMOG CIG.
- Strutturazione della gara, dai capitolati speciali, determina requisiti specifici e generali alla stipula del contratto, verbali, elaborazione di tutta la documentazione di gara, fascicolazione post aggiudicazione, archiviazione.
- Pubblicazione sui principali canali di pubblicità (InfoAppalti, Gazzetta Ufficiale e Gazzetta Europea, Albo Pretorio)
- Monitoraggio dell'esecuzione del servizio appaltato come da disposizioni di gara
- Aggiornamento sul codice dei contratti, novità normative, linee guida, comunicazioni ANAC, aggiornamento normative ambientali e ciclo dei rifiuti.
- Procedure di utilizzo sistema MEPA
- Utilizzo principali piattaforme di E-procurement
- Attività di supporto all'Amministratore Unico

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal Luglio 2013 al 31 luglio 2016

Parlamento Europeo

(EU) Ente Pubblico Europeo

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Ottobre 2014 a Giugno 2016

Comune di Genova, Presidenza del Consiglio Comunale – Via Garibaldi 9, 16124 Genova

Ente Pubblico

Incarico esterno

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 1 Giugno 2010 al 30 Giugno 2014

Regione Liguria, Gruppo Consiliare - Via Fieschi, 15 – 16121 Genova (GE)

Ente Pubblico, Gruppi consiliari

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 2 settembre 2006 al 30 Aprile 2009

Ente EVAL, P.zza S.M. Immacolata, 1 – 16155 Genova (GE)

Ente di Volontariato

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Dicembre 2007 a maggio 2009

Regione Liguria, Via Fieschi, 15 – 16121Genova (GE)

Ente Pubblico – Dipartimento salute, sanità e servizi sociali

Stage

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal settembre 2005 al giugno 2008

Università degli Studi di Genova

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Facoltà di Scienze Politiche

Esami sostenuti 20 su 24

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1996 - 2001

Liceo Statale Piero Gobetti di Genova

Diploma di maturità – 77/100 (settantasette centesimi)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

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

Base

Base

Base

SPAGNOLO

- Capacità di espressione orale

Base

Aggiornato: dicembre 2026

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Andrea Contini

**INFORMAZIONI
PERSONALI**



Nadia Toscanino

Sesso: Femmina **Data di nascita:** 13/10/1976 **Nazione:** Italia

01/12/1999 - 15/05/2000

Addetta commerciale e contabile | FOOD & FASHION COMPANY SRL , GENOVA, Italia

- Supporto al capo ufficio operativo nelle funzioni operative quotidiane relative ad ordini commerciali e contabilizzazione documenti fiscali.

01/04/2001 - 13/07/2001

Impiegata Amministrativa e Contabile | SINTERIM SPA , GENOVA, Italia

Impiegata Amministrativa e Contabile nella gestione cespiti presso l'Ufficio Contabilità Amministrazione e Finanza di Amiu Genova SpA

17/07/2001 - 31/12/2017

Impiegata Amministrativa e Contabile | Amiu Genova SpA , Genova, Italia

Impiegata 5° livello contratto collettivo nazionale di lavoro dei servizi ambientali nell'area Amministrazione Contabilità e Finanza di Amiu Genova SpA.

Gestione contabile e amministrativa dei cespiti aziendali delle società Amiu Genova SpA, Sater, Amiu Bonifiche, ordine di acquisto, controllo dell'imputazione del conto e del centro di costo, contabilizzazione, inserimento a libro cespiti, incrementi e decrementi, alienazioni, calcolo ammortamento e simulazioni di ammortamento infrannuali .
Gestione contabile parco mezzi e cassoni scarrabili aziendali mediante utilizzo dello sportello, sviluppando report infrannuali sulla simulazione ammortamenti e residui da ammortizzare.

Calcolo trimestrale e versamento alla Regione Liguria servizio tributi dell'Ecotassa con il supporto del programma ECOS nell'ambito della gestione di smaltimento rifiuti presso la Discarica di Scarpino (fino al 2014) ; sviluppo mensile di report su impianti, report sui quantitativi Unirecuperi per produttore, report giornaliero sui quantitativi "Amiu raccolta" suddivisi tra Comuni, privati cittadini, privati ditte, Comune di Genova; report mensili sui fanghi.

Gestione dell'esonero ecotassa per gli eventi alluvionali del 2011/2012, relativamente

alle quantità di rifiuti conferiti dai Comuni in Provincia di La Spezia: Vernazza, Monterosso, Sarzana, Beverino, Vezzano Ligure, Borghetto Vara, Pignone, Arcola, S.Stefano Magra, Brugnato; in base ai decreti n. 35/2011 e n. 36/2011 e n. 5 2012 Presidente Giunta Regionale.

Calcolo trimestrale e versamento al Comune di Genova Settore Tutela e Ambiente dell' Onere di Servizio art.40 R.L 18/99 , controllo dei CER provenienti da Genova sottoposti a Onere di Servizio.

Redazione Dichiarazione Fiscale annuale sui Conferimenti in Discarica dei Rifiuti solidi, in base all'articolo 7, comma 3, Legge Regionale 23/2007, per la Discarica di Scarpino e la Discarica della Birra; destinatari della dichiarazione, Regione Liguria Servizio Staff e affari generali giuridici della direzione centrale risorse strumentali finanziarie e controlli e Provincia di Genova Area 04.

Collaborazione alla compilazione del MUD.

Registrazione fatture passive delle società Amiu genova, Sater, Bonifiche, Vega attraverso la gestione degli ordini e dei CIG con i programmi MDII , DIAPASON e CEZANNE; controllo della corretta imputazione dei conti di contabilità analitica, dei centri di costo e del regime iva applicato.

Calcolo delle liquidazioni Iva con gestione dei rimborsi del credito iva conseguenza dello split payment con l'agenzia delle entrate.

Gestione Piani di rientro fornitori, in particolar modo con i fornitori dell' "Emergenza Rifiuti" relativamente ai conferimenti rifiuti presso discariche fuori genova, dopo la chiusura della discarica di Scarpino, esempi: A2A Spa, Asrab Ambiente, Acam, Lomellina Energia, Ecosavona, Cermec, Gaia, Csea, Melandri, Comune di Varazze, Recos, Acsm Agam. Piani di rientro gestiti con file excel con tabelle pivot e report scadenze con il programma Infoview di supporto al Dirigente Amministrativo al Direttore Generale.

Gestione scadenario fornitori con elaborazione flussi XML ed invio alle banche per i pagamenti.

Verifica DURC dei fornitori delle società Amiu, Amiu Bonifiche , Sater attraverso il sito Inail.

Verifica delle Inadempienze Fornitori per pagamenti oltre i cinquemila euro, presso il sito dell'Agenzia delle Entrate, per le società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater.

Gestione contabile delle scritture del personale, per centri di costo per le società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater.

Contabilizzazione, elaborazione e gestione scadenze contributi , ritenute d'acconto ,imposte, imu, diritti camerali, tassa vidimazione libri sociali, per le società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater, Vega.

Calcolo e versamento mensile delle ritenute d'acconto dei professionisti delle società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater, Vega e controllo per il 770, con supporto dei programmi CEZANNE e DIAPASON.

Registrazioni prime note in Contabilità generale e gestionale.

Gestione e contabilizzazione dei Risconti Attivi delle società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater.

Gestione, contabilizzazione e controllo delle fatture da ricevere delle società Amiu, AMiu Bonifiche, Sater e Vega.

Collaborazione con lo studio fiscale di riferimento.

Supporto e Collaborazione con il Collegio Sindacale per le verifiche trimestrali di legge per le società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater e Vega.

Collaborazione con la società che certifica il Bilancio di Amiu, PricewaterhouseCoopers SpA.

Collaborazione per la preparazione ed invio dei dati contabili e amministrativi per la perizia societaria di AMiU con le società di revisione EY (Dott Cislaghi - transaction Advisory Services) e Dott.ssa Pone e Dott. Colia di KPMG.

Registrazione movimenti bancari nelle società Amiu, Amiu Bonifiche, Sater e Vega.

Collaborazione con l'organismo di Vigilanza per la redazione delle seguenti procedure di Amiu:

PQ192 " Rapporti tra la Società il Collegio Sindacale e l'eventuale società di revisione contabile", redatta il 31.10.2016, verificata il 03.11.2016 e approvata il 07.11.2016.

PQ194 " Ciclo passivo - dalla richiesta d'ordine al pagamento della fattura ", redatto il 17.11.2016, verificato il 17.11.2016, approvato il 17.11.2016.

Collaborazione negli anni 2015/2016 e 2017 al Progetto Europeo LIFE 12 ENV/IT /001058 LIFE WEENMODELS, diretto dalla Dott.ssa Giuseppina Montanari, Assessore alla Sostenibilità Ambientale del Comune di Roma, dal 22/12/2016 al 08/02/2019; principali Partners del Progetto Europeo, Comune di Genova, Tbridge, Appennino Genovese, Iws - institut, Unimore.

01/01/2018 - In corso

Impiegata Amministrativa | Geam Gestioni Ambientali SpA , Genova, Italia

Impiegata Amministrativa di 2° livello contratto nazionale dei Porti, nell'area Gestione Clienti - Amministrazione, presso la società Geam Gestioni Ambientali Spa che si occupa di servizi di igiene urbana ed ambientale nell'area portuale.

Gestione contabile amministrativa dei cespiti, calcolo ammortamenti, super ammortamenti, alienazioni, vendita beni ammortizzabili, ed eventuale costituzione fondo a bilancio, simulazioni infrannuali.

Gestione contabile del parco automezzi e cassoni scarrabili mediante l'utilizzo dello sportello, sviluppando report infrannuali sulla simulazione degli ammortamenti e residui da ammortizzare; calcolo delle plusvalenze e minusvalenze.

Registrazione e controllo fatturazione passiva elettronica attraverso la gestione degli ordini con i programmi MDII e DIAPASON ed EDOK.

Gestione fatturazione elettronica attiva attraverso la piattaforma Edok.

Emissione fatture attive con il programma SMART; fatture attive mensili emesse sulla base di contratti attivi, bolle di prestazione e formulari rifiuti.

Gestione Split Payment con i Clienti e con i Fornitori.

Gestione Anagrafiche Clienti e Fornitori sui programmi Contabili e di Logistica.

Calcolo della liquidazione Iva mensile ed eventuale versamento F24.

Gestione Piani di rientro fornitori, attraverso file excel e report con il programma

INFOVIEW.

Gestione scadenze fornitori, ed elaborazione flussi XML inviati alle banche per i pagamenti.

Richiesta DURC dei fornitori attraverso il sito Inail.

Verifica delle Inadempienze Fornitori per pagamenti oltre i cinquemila euro, presso il sito dell'Agenzia delle Entrate.

Gestione contabile analitica e gestionale delle scritture del personale, per centri di costo e intrattenimento rapporti con lo Studio che elabora le paghe per la società Geam.

Contabilizzazione elaborazione e gestione scadenze contributi, ritenute d'acconto, imposte, imu, diritti camerali, tassa vidimazione libri sociali.

Rapporto con lo Studio fiscale di riferimento.

Calcolo, versamento e Controllo mensile delle ritenute d'acconto dei professionisti e controllo per il 770.

Contabilizzazione, registrazione e controllo di tutta la Contabilità Generale e Gestionale.

Supporto e Collaborazione con il Collegio Sindacale per le verifiche trimestrali di legge.

Collaborazione con la società che certifica il Bilancio di Amiu, la Pricewaterhouse SpA, per quanto riguarda il Bilancio Consolidato di Gruppo (dati di Geam).

Coordinamento rapporti con l'ufficio amministrativo di Amiu per allineamento nella gestione contabile e amministrativa.

Aggiornamento giornaliero della situazione debiti e crediti tra Geam e la capogruppo Amiu.

Elaborazione e verifica Aging Clienti per quanto riguarda lo scaduto da incassare e Aging Fornitori per lo scaduto in pagamento, supporto del programma INFOVIEW.

Valutazione crediti scaduti, in collaborazione con lo studio fiscale e l'Amministratore Unico, per l'eventuale creazione di Fondi Svalutazione crediti da registrare in contabilità a fine anno per il Bilancio.

Collaborazione con lo Studio Ippolito che ha effettuato nel 2018 una perizia societaria di Geam.

Contabilizzazione, Registrazione e controllo di tutti i movimenti bancari.

Elaborazione giornaliera del Cash - Flow.

Intrattenimento dei rapporti con le Banche di Geam, Carige ed Ubi.

Gestione delle fatture in Portafoglio con la Banca Carige.

Responsabile Cassa Economale Interna.

Scrittura, stampa e tenuta libro delle Determinate dell'Amministratore Unico Dott.

Gandullia, presso gli uffici amministrativi in Ponte Caracciolo.

Nominata Responsabile Anticorruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con Determina dell'Amministratore Unico del 24 Ottobre 2017; adeguamento sito istituzionale (Dlgs 33/2013) con

Elaborazione in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza (Ing. Brigante, Dott. Ballero Dalla Dea) del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e relative verifiche periodiche.

Elaborazione Procedura Acquisti, Vendite, Personale in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e l'Amministratore Unico.

Collaborazione con l'organismo di vigilanza per l'aggiornamento del sito aziendale per quanto riguarda la Trasparenza e Corruzione.

Creazione e gestione dei Centri di Costo in Contabilità Gestionale.
Gestione del Budget aziendale sia nel programma Diapason/ MDII, sia con report excel, costantemente aggiornati.
Elaborazione dei Bilanci di Verifica, annuale ed infrannuale per verifiche sull'andamento gestionale della società.
Elaborazione di tutti i report necessari alla Direzione per verificare l'andamento societario, con l'utilizzo del programma INFOVIEW.
Elaborazione e Conservazione Elettronica di tutti i registri annuali obbligatori, quali: registri iva, libro mastri, libro giornale, libro cespiti, libro inventari; la conservazione avviene attraverso la Piattaforma Edok, e programma Diapason.
Collaborazione negli anni 2015/2016 e 2017 al Progetto Europeo LIFE 12 ENV/IT /001058 LIFE WEENMODELS, principali Partners del Progetto, Comune di Genova, Tgridge, Appennino Genovese, Iws - institut, Unimore.
Rapporti con le società interinali per pratiche amministrative.
Referente Progetto Oltre Moby Dick, indetto dalla Regione Liguria.
Referente Financial Report e Timesheet Progetto Europeo LIFE CAT4HEAVY - LIFE17 ENV/GR/000352, principali partners del progetto: Galatsi, Bresciamobilita, Puritech, Ciaotech, Lomartov-aie, Mnl.
Elaborazione di tutti i dati societari necessari per l'aggiornamento della piattaforma "Cruscotto", del Comune di Genova.
Rapporti con Autorità di Sistema Portuale per la gestione ed il calcolo degli Extra Costi per lo smaltimento di rifiuti fuori Genova.
Rapporti con Autorità di Sistema Portuale per l'andamento dei pagamenti delle fatture mensili relativi all'Appalto ed ai servizi extra.
Gestione del profilo aziendale sulla Piattaforma Infocamere.
Gestione del profilo aziendale sulla Piattaforma MEF per la gestione dei CUP.
Referente Geam del Progetto per l'implementazione del nuovo ERP aziendale, SAP 4 HANA, (in tutto il Gruppo societario di Amiu Genova SpA); Process Owner nelle seguenti aree funzionali del progetto:

- contabilità generale , cespiti
- controllo di gestione
- unbundling contabile
- vendite

08/01/2015 - In corso

Socia Azienda Vitivincola | me stesso , Alessandria, Italia

Sviluppo Commerciale della società.
Controllo Fatturazione elettronica con il programma gestionale Zucchetti.
Tenuta e controllo Registri obbligatori di Cantina.
Controllo Formulare per lo smaltimento rifiuti pericolosi e non pericolosi.
Gestione Contributi Europei tramite le misure 2014 - 2020 della PAC (Politiche Agricole Comuni).

Gestione del sito Internet.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/09/1990 - 17/07/1995** **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
ITC Eugenio Montale, Genova - Italia
- 01/09/1998 - 18/06/1999** **Specializzazione Tecnico Fiscale**
IAL LIGURIA - PROVINCIA DI GENOVA, GENOVA - ITALIA
- 01/01/2010 - 27/04/2010** **Certificato di abilitazione professionale per l'acquisto e l'utilizzo di prodotti fitosanitari**
Regione Piemonte, Alessandria - Italia
Abilitazione Professionale per l'acquisto e l'utilizzo di prodotti fitosanitari " Molto tossici", "tossici" e nocivi; Autorizzazione numero AL/2010/415, rinnovo in data 03/03/2016, autorizzazione di rilascio AL/2016/440, data scadenza 02/03/2021.
- 01/01/2018 - 23/03/2018** **Addetto alla Conduzione di Trattori Agricoli e Forestali a Cingoli e a Ruote**
CESA SRL , ALESSANDRIA - Italia
Abilitazione ai sensi dell'art. 73, c.5 del DLgs 81/08 e dell'Accordo Stato - Regioni rep. 53/csr del 22/02/2012

CAPACITÀ PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue Inglese

Comprensione	Parlato	Scrittura
Ascolto- B1	Interazione orale- B1	B1
Lettura- B1	Produzione orale- B1	

Tedesco

Comprensione	Parlato	Scrittura
Ascolto- A2	Interazione orale- A2	A2
Lettura- A2	Produzione orale- A2	

Capacità comunicative Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito lavorativo, sia in occasione di progetti di gruppo, quali i progetti europei ai quali ho partecipato e che si sono conclusi, e quelli attualmente in corso di svolgimento.

Capacità organizzative

Attitudine al lavoro di gruppo.
Capacità di lavorare in autonomia.
Flessibilità.
Capacità di ascolto.
Capacità di gestione del tempo.
Attitudine alla pianificazione.
Capacità di gestione di progetti.
Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
Capacità di lavorare sotto stress.
Rispetto delle scadenze dei progetti.
Ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

Competenze digitali

Ottima conoscenza e gestione dei sistemi operativi Apple e Windows.
Ottima padronanza del pacchetto Ms Office ed in particolare, dei programmi Excel e Access per la creazione e la gestione di database contenente tutti i dati necessari all'elaborazione di schemi e tabelle; Ms excel 2004,2007,2010 dedicato alla creazione di fogli di calcolo per la registrazione di qualsiasi attività contabile a livello aziendale; Ms excel 2004,2007 e 2010 per la gestione di report e database relativi a tutti i dati di clienti,fornitori , budget, centri di costo; Word 2004,2007 e 2010 per la redazione di lettere, comunicati, contratti.
Buona conoscenza di Microsoft Power Point per la presentazione di elaborati e progetti.
Buona conoscenza di Apple Office (Pages, Numbers, Keynote).
Buona conoscenza del programma gestionale Zucchetti.
Buona conoscenza del programma Cezanne.
Sufficiente conoscenza del programma Ecos.
Ottima conoscenza del programma contabile DIAPASON, sia nell'utilizzo che nella creazione di nuove tabelle e modifica delle tabelle esistenti.
Ottima conoscenza del programma gestionale MDII, gestione ordini, accettazione ordini e budget.
Ottima conoscenza del programma INFOVIEW per la gestione e creazione report di gestione riguardanti aging clienti, aging fornitori, mastri, anagrafiche, budget.
Ottima conoscenza della piattaforma EDOK e FILEZILLA per la gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva, e gestione dell' archiviazione digitale di tutti i libri fiscali.
Buona conoscenza della piattaforma MEF per la gestione dei CUP.
Ottima conoscenza dei servizi on - line, quali ad esempio Home - Banking, con creazione files XML per i pagamenti.
Ottima gestione della posta elettronica sia su dispositivi fissi che su dispositivi mobili.
Buona conoscenza nell'utilizzo dell'applicativo Adobe Photoshop.
Buona conoscenza di applicazioni editoriali quali Acrobat.

Elaborazione delle informazioni:

Utente autonomo

Comunicazioni:

Utente autonomo

Creazione di contenuti:

Utente autonomo

Problem solving:

Utente autonomo

Livelli di sicurezza:

Utente autonomo

**INFORMAZIONI
AGGIUNTIVE****Trattamento dei dati
personali**

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.

CURRICULUM VITAE

Marco Milano

Nato a Genova il 16/02/1966

Residente a Genova

Telefono: 3356962757

Email: milano@geamspa.net

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con oltre 35 anni di esperienza nel settore portuale e ambientale. Solida competenza nella gestione operativa, coordinamento del personale, gestione mezzi e trasporti. Affidabile, responsabile e con profonda conoscenza delle attività di pulizia portuale e logistica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Operativo – Responsabile Mezzi – Gestore dei Trasporti

ge.am. S.p.A. – Genova

2017 – oggi

- Coordinamento operativo delle attività portuali
- Gestione e controllo del parco mezzi
- Organizzazione e supervisione dei trasporti
- Coordinamento del personale operativo

Ge.Am. - Gestioni Ambientali S.p.A.

Sede Legale: Via G.D'Annunzio, 27 – 16121 Genova

Sede Amministrativa e Operativa: Ponte Caracciolo Radice – 16126 Porto di Genova

Telefono 010.2487601 | Fax 010.2487670 | E-mail geam@geamspa.net

Soggetta alla direzione ed al coordinamento di AMIU Genova S.p.A.



R.E.A. 395055

Reg. Imp. GE, C.F. e P.I. 01242340998

Capitale Sociale: 516.500,00 Euro

Assistente Operativo
ge.am. S.p.A. – Genova
2002 – 2017

- Supporto alla gestione operativa delle attività di pulizia portuale
- Coordinamento squadre di lavoro
- Controllo delle procedure operative

Autista / Assistente Operativo
Servizi Ecologici S.p.A. – Genova
1997 – 2002

- Attività di autista mezzi speciali
- Supporto operativo nelle attività di pulizia portuale

Operatore Ecologico / Autista
Italbonifica S.r.l. – Genova
1987 – 1997

- Attività operative di bonifica e pulizia
- Conduzione di mezzi aziendali

Operaio
Edilsonda Fondazioni
1986 – 1987

Servizio Militare
1985 – 1986

Ge.Am. - Gestioni Ambientali S.p.A.

Sede Legale: Via G.D'Annunzio, 27 – 16121 Genova

Sede Amministrativa e Operativa: Ponte Caracciolo Radice – 16126 Porto di Genova

Telefono 010.2487601 | Fax 010.2487670 | E-mail geam@geamspa.net

Soggetta alla direzione ed al coordinamento di AMIU Genova S.p.A.



R.E.A. 395055

Reg. Imp. GE, C.F. e P.I. 01242340998

Capitale Sociale: 516.500,00 Euro

ISTRUZIONE

Licenza Media

PATENTI

- Patente A, B, C, D
 - CAP
 - CQC
-

COMPETENZE

- Gestione operativa
 - Coordinamento del personale
 - Gestione mezzi e trasporti
 - Conoscenza ambiente portuale
 - Affidabilità e senso di responsabilità
-

✦ *Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.*

Ge.Am. - Gestioni Ambientali S.p.A.

Sede Legale: Via G.D'Annunzio, 27 – 16121 Genova

Sede Amministrativa e Operativa: Ponte Caracciolo Radice – 16126 Porto di Genova

Telefono 010.2487601 | Fax 010.2487670 | E-mail geam@geamspa.net

Soggetta alla direzione ed al coordinamento di AMIU Genova S.p.A.



R.E.A. 395055

Reg. Imp. GE, C.F. e P.I. 01242340998

Capitale Sociale: 516.500,00 Euro