

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VENUTI LUCIA**
Indirizzo **54033 CARRARA**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1.7.2007 DIRETTORE GENERALE**
AMIA S.p.A. – 54033 Carrara
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **1.4.2019 DIRETTORE GENERALE NAUSICAA SPA**
Azienda pubblica
- Tipo di azienda o settore A tempo indeterminato
- Tipo di impiego

2007 – 2008 Nel CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AMIA Gas s.r.l.

18.11.2011 – CONSULENZA DI DIREZIONE
CERMEC S.p.A. – 54100 Massa

05.9.2014- 06.2019 Procuratore speciale
CERMEC S.p.A.

Azienda pubblica in concordato di continuità
Incarico a tempo determinato

30.09.2013 ad 08.08.2018 Consigliere di Amministrazione Gruppo CARIGE
Da 2013 Membro Comitato Controllo e Rischi
Da 2016 Membro Comitato nomine

Amministratore unico di Amiatel srl dal 2008 fino al 31.12.2015

Dal luglio 2015 consulente di direzione ApuaFarma S.p.a.

- Principali mansioni e responsabilità

Direttore Generale di NAUSICAA SPA: gestisce l'attività aziendale mettendo in atto con autonomia gestionale gli indirizzi del consiglio di amministrazione e garantisce il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
GESTIONE DELLA PRIMA MULTISERVIZI DELLA PROVINCIA DI Massa Carrara – gestisce oltre 15 servizi pubblici – nata dalla fusione tra Amia spa e ApuaFarma spa e dall'acquisizione di servizi di Progetto Carrara spa;
Servizi gestiti: Igiene Urbana (raccolta tradizionale, raccolta porta a porta, spazzamento, gestione impianto ddf e ricicleria) – Farmacie Comunali – Servizio elettrico comunale – Arredo urbano e verde Pubblico – Servizi cimiteriali (13 cimiteri, obitorio e crematorio) – Servizi Sociali – Centri estivi – Musei – Teatri(sino al 2021) – Fognature bianche – Servizi di progettazione e real estate – Gestione piano della sosta e parcheggi a pagamento – Servizi ICT – Gestione

Calore – Gestione energy Manager comunale - etc.
 2007-2008 consigliere di amministrazione Amiagas srl;
 predisporre il budget aziendale e ne verifica il rispetto tramite procedure di controllo di gestione;
 coordina e ottimizza l'attività dell'azienda rappresentando il collegamento tra l'attività amministrativa e tecnica;
 ha responsabilità gestionale dell'azienda e cura i rapporti con gli enti;
 coordina l'attività multiservizi aziendale dei vari servizi tecnici: igiene urbana, verde pubblico, illuminazione pubblica, servizi teatrali, servizi di progettazione, servizi di gestione energetica, piano della sosta fognature bianche, servizi informatici, interfacciandosi con le diverse problematiche dei servizi; ad oggi gestisce il progetto di fusione tra Amia e Apuafarma per la nascita di Nausicaa spa dalla quale confluiranno in Amia i servizi farmaceutici, sociali, scolastici, cimiteriali del Comune di Carrara.
 gestisce e coordina i progetti aziendali;
 dirige il personale aziendale e cura le risorse umane e le attività di formazione;
 è responsabile delle certificazioni aziendali;
 è responsabile dell'anticorruzione e trasparenza aziendale
 Esperienza in appalti e contratti pubblici;
 esperienza in diritto del lavoro e igiene e sicurezza del lavoro;
 esperienza in contabilità lavori pubblici;
 esperienza in normative dell'ambiente.
 Esperienza in controllo di gestione;
 esperienza in società in procedura concorsuale;
 Esperienza in privacy
 Esperienza nei sistemi gestionali e anticorruzione e trasparenza
 Nell'anno 2005 partecipazione al corso per Responsabile Servizio prevenzione e protezione;
 Dall'anno 2001 al 2005 partecipa al gruppo di lavoro legali presso Confservizi Cispel di Roma;
 nell'Anno 2001 partecipa ai corsi di formazione IPSOA su diritto dell'ambiente;
 Nell'anno 2000 docente a corsi di formazione in collaborazione tra la Provincia di MS l'Università degli Studi di Pisa facoltà di Agronomia e Istituto professionale di Stato per l'Agricoltura di Soliera – Ms relativi alla legge sugli appalti pubblici e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 Nell'anno 2000 partecipa ai corsi di formazione IPSOA su diritto del lavoro;
 Dall'anno 2001 al 2005 e oltre partecipa al gruppo di lavoro appalti pubblici presso Confservizi Cispel di Roma;
 Dal 2005 partecipazione permanente a gruppo di lavoro Affari Generali e Politiche comunitarie presso Confservizi
 Dal 1994 assunzione in Amia spa Quadro responsabile segreteria personale legale;
 Dal 2002 Dirigente;
 Dal 2007 Direttore Generale di Amia spa;
 Dal 2019 Direttore Generale di Nausicaa spa
 dal 2008 Amministratore unico Amiatel srl:
 Dal 2011 Consulenza di Direzione presso Cermec spa con mansioni di collegamento attività amministrativa e tecnica e coordinamento attività tecnica e del personale;
 Nell'anno 2011\12 partecipazione al master in bilancio e amministrazione aziendale presso dipartimento di Economia e management dell'università di Pisa – project work “Il controllo di gestione in Amia spa”;
 Dall'anno 1995 al 2008 iscrizione a favore di Amia Spa nell'elenco speciale degli Avvocati patrocinanti presso enti pubblici;
 Dal 16.03.1993 al 2007 assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda municipalizzata di Amia di Carrara (oggi AMIA SpA) quale Capo servizio affari generali e personale:

Nell'anno 1993 iscrizione all'albo degli Avvocati presso il Tribunale di Massa Carrara.

Anno 1991/1992 conseguimento di abilitazione alla professione forense presso Corte d'Appello di Genova.

Nell'anno 1990 assunta presso la Banca Toscana con contratto di formazione lavoro per personale laureato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Pisa votazione 110\110

o formazione

1983

Maturità scientifica votazione 54\60

2012

Master in bilancio e amministrazione aziendale presso dipartimento di Economia e management dell'Università di Pisa – project work “Il controllo di gestione in Amia spa”

Ha partecipato come relatore al Convegno “Le nuove società partecipate” in data 15.09.2017

Tra gli ultimi corsi di formazione effettuati:

Studio Pozzoli Il nuovo testo unico soc.partecipate

TiForma 2018 Il contributo del General Data Protection Regulation (GDPR) alla cybersecurity”

TiForma 2018 La gestione dei rifiuti tra teoria e pratica

2019 Scuola di alta formazione Sant’Anna Pisa Corso di alta specializzazione in diritto del lavoro

2019 Dirigente per la sicurezza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

FRANCESE

eccellente

eccellente

buono

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

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.

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE PUBBLICA E DI COMUNICAZIONE

Buona capacità di inquadramento problematiche e di sintesi

CAPACITÀ E 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 DI GESTIRE LE PRIORITÀ, DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE

COMPETENZE RELAZIONALI E CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE, DI COMUNICAZIONE E DI STABILIRE E CONSOLIDARE RAPPORTI.

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE; CAPACITÀ DI RAFFRONTO CON DIVERSE PROBLEMATICHE TECNICHE; CAPACITÀ PROGETTUALE ANCHE IN EMERGENZA, SOLUZIONE DI SITUAZIONI DI BILANCIO ; CONTROLLO DI GESTIONE : ESPERIENZA PLURIENNALE IN AMBITO LAVORATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO STRUMENTO INFORMATICI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nell'attività presso Amia spa ha acquisito approfondita conoscenza ed esperienza nei servizi tecnici di competenza di Amia anche in riferimento alle prescrizioni giuridiche e alla predisposizione dei bilanci aziendali.

Tale esperienza ha permesso la propria candidatura anche

nell'attività di consulenza di direzione di Cermec spa
azienda pubblica in concordato:

Esperienza nella predisposizione budget e bilancio;;

Esperienza nel controllo di gestione;

Esperienza nella gestione del personale e delle risorse
umane, nonché nei rapporti sindacali

Esperienza nella formazione professionale con
organizzazione e gestione corsi.

Esperienza nei rapporti con enti e istituzioni;

Esperienza come responsabile legale di società dell'ufficio
appalti e gare (lavori pubblici, servizi, forniture, cooperative
sociali) di AMIA spa con predisposizione bandi, risoluzione
controversie, tenuta contatti con Autorità lavori pubblici;

Esperienza in materia di servizi pubblici :
con predisposizione contratti di servizio di Amia spa in
materia di servizio idrico integrato, igiene urbana,
spazzamento, pubblica illuminazione, verde urbano,
archivio provinciale, manutenzione canali, gestione dati,
teatro e cinema etc.

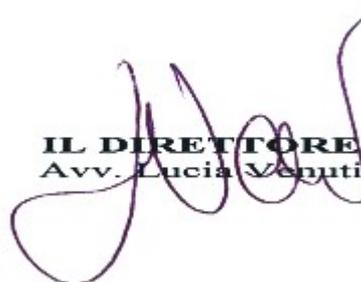
Esperienza nei gruppi di lavoro preparatori alla cessione di
ramo di azienda nell'ottica della riorganizzazione dei
pubblici servizi in ambito ATO

Esperienza nel campo degli adempimenti e oneri previsti in
materia di sicurezza e igiene nel lavoro ex Dlgs 81\2006 e
ss.

Esperienza nel campo ambientale con particolare riferimento alla acque e ai
rifiuti.

PATENTE O PATENTI

B


IL DIRETTORE
Avv. Lucia Venuti

Carrara, 1 gennaio 2020