

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

Residenza

**INFORMAZIONI PERSONALI**

ANTONELLA DAIDONE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**GENNAIO 2004 – MARZO 2022**

AMA SpA

Igiene Ambientale

**Dirigente**

**2015 – 2022**

**Responsabile del Servizio Acquisti**

Pianifica, governa e controlla le procedure e le fasi tecnico-gestionali relative agli acquisti assicurando efficienza del processo ed elevati standard di qualità dei beni, servizi e lavori oggetto delle iniziative di acquisto; gestisce e coordina l'attività di pianificazione e monitoraggio della spesa nel rispetto del budget assegnato ai Servizi Aziendali assicurando la definizione di politiche e piani di acquisto coerenti con i fabbisogni espressi; effettua l'analisi dei fabbisogni e le analisi del mercato dell'offerta, sviluppando strategie di gara finalizzate all'individuazione delle modalità di approvvigionamento più efficaci ed efficienti; predispone la documentazione di gara e, a conclusione del processo di selezione del fornitore, supporta le diverse Strutture Aziendali nella verifica delle prestazioni svolte; gestisce l'anagrafica dei fornitori e cura il costante aggiornamento dell'Albo Fornitori.

**2015**

**Responsabile dello Staff Tecnico Gestionale della Direzione Industriale**

Supporta il responsabile della Direzione nell'attuazione delle linee strategiche dello sviluppo industriale attraverso il monitoraggio dei flussi dei rifiuti, del funzionamento degli impianti, delle disponibilità ed efficienza del parco veicoli e dei processi relativi alla gestione del patrimonio immobiliare; assicura e sovrintende tutte le attività riguardanti il Bilancio ed in generale tutte le funzioni economiche e supporta i diversi Servizi della Direzione Industriale in materia di budget e rendicontazione e in materia di acquisti seguendo la correttezza della procedura e la predisposizione della documentazione di gara.

**2014 – 2015**

Nell'ambito del **Servizio Recupero Risorsa Rifiuti**, quale **Responsabile dell'ufficio "Budget e Rendicontazione"**, cura la redazione e il controllo del Budget di tutte le attività gestite dal Servizio, presidia la gestione in SAP dei costi e dei ricavi connessi all'esecuzione dei servizi, supporta la gestione dei rapporti con le altre Direzioni, raccoglie i fabbisogni di acquisto delle Aree Territoriali e degli Uffici del Servizio e provvede a definire il piano dei fabbisogni in stretto contatto con il Servizio Acquisti e con il Servizio Controllo di Gestione.

**2010 – 2014**

Nell'ambito della **Direzione Generale (ex Direzione Esercizio)**, cura la predisposizione di specifiche tecniche e capitolati relativamente agli acquisti di pertinenza della Direzione. Supporta la Direzione nella predisposizione del budget e nell'analisi periodica degli scostamenti. È membro della segreteria tecnica della Commissione di Controllo (organismo di controllo sulla funzionalità del *"Contratto di Servizio tra Roma Capitale e AMA SpA per la gestione dei rifiuti urbani e i servizi di decoro e igiene urbana"* e sui risultati conseguiti a fronte degli obiettivi fissati nominato dal Direttore del Dipartimento Tutela Ambientale – Protezione Civile di Roma Capitale).

Opera nell'ambito della progettazione, preventivazione ed erogazione dei servizi extra tariffa offerti da AMA SpA verso Roma Capitale, attraverso la predisposizione di Convenzioni di affidamento, la rendicontazione delle attività svolte e la gestione dei rapporti con gli uffici comunali di competenza.

Collabora nell'ambito di gruppi di lavoro per l'analisi, la verifica ed il miglioramento delle attività

operative.

Collabora nel gruppo di lavoro per la redazione annuale del Piano Finanziario Tariffa.

**2012 – 2015**

**Responsabile della U.O. Amministrazione** della Società controllata **AMA Soluzioni Integrate Srl** in cui assicura lo sviluppo e la manutenzione del sistema amministrativo, controlla le procedure e le fasi tecnico-gestionali relative agli acquisti, presidia e promuove lo sviluppo del sistema di contabilità industriale in coerenza con la strategia e l'organizzazione aziendale, collabora con la Società capogruppo nella predisposizione dei Bilanci periodici e del Bilancio d'esercizio e suggerisce, attraverso l'analisi degli scostamenti, le azioni per il miglioramento delle performance operative.

**2004 – 2010**

Nell'ambito della **UOPCO (Unità Organizzativa Pianificazione e Coordinamento Operativo)** – Area Budgeting e Banchmarking (dal 2004 al 2007 nell'ambito della **DCSIS - Direzione Sviluppo e Innovazione Servizi**) cura la predisposizione del budget e l'analisi periodica degli scostamenti, opera nell'ambito dei servizi a pagamento non ricompresi nella Tariffa Rifiuti e in quelli inerenti le campagne prodotte da Società Controllate.

Dal 2009 membro della Segreteria Tecnica della Commissione di Controllo sul Contratto di Servizio tra AMA e Comune di Roma.

Dal 2004 distacco parziale c/o AMA Disinfestazioni (oggi AMA Soluzioni Integrate) con qualifica di Rappresentante della Direzione.

**2002 – 2003**

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa c/o **AMA SpA – Divisione AMACity** – Area tematica: budget e controllo interno di gestione.

**2002**

c/o **Value Services SpA** - Consulenza in materia di monitoraggio di leggi regionali e analisi di POR relativamente alle tematiche ambientali, della ricerca e dell'innovazione tecnologica.

**2001 - 2002**

Borsa di studio c/o **AMA SpA – Divisione AMACity** – Area tematica: budget e controllo interno di gestione.

**2001**

c/o la **Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)** – Consulenza formativa nell'ambito del Progetto "Corso di specializzazione in diritto finanza e pianificazione ambientale" – Area tematica strumenti trasversali di tutela ambientale.

**1999 – 2001**

c/o la **A&W – Ambiente e Territorio Srl** - Collaborazione professionale in materia economico-ambientale.

Progetti curati in collaborazione:

**Gestione risorse idriche:** "Co-operative agreements in agriculture as an instrument to improve the efficiency of the European Union Water policy (Research project for the EU Commission -DG XII)"; "Progetto sull'uso dell'acqua in agricoltura" (Progetto di ricerca per la Commissione europea DG Ambiente);

**Gestione rifiuti:** "Piano di attività di un Consorzio per il riciclaggio del legno", "Metodologia per la valutazione di un sistema integrato di gestione di rifiuti", "I sistemi e i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti organici"; "Economia dei rifiuti tra programmazione e gestione d'impresa"; "Imballaggi e i rifiuti da imballaggio: prospettive del sistema di gestione"; "Progetto sui costi ed investimenti dei sistemi di gestione dei rifiuti urbani";

**Gestione Risorse naturali:** "Piano di attività per un Centro polivalente all'interno di un Parco naturale"; "Piano poliennale degli interventi della Riserva di Raiano - Gole di S. Venanzio";

**Strumenti di gestione ambientale:** "Confronto metodologico Emas/Iso 14000".

Progetti curati individualmente: "Piano di fattibilità di un consorzio per il riciclaggio della carta"; "Fondi Strutturali e Agenda 21 Locale".

Altre consulenze: collaborazione Comitato Organizzativo convegno SEP Pollution 2000.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**2018 (durata 4 mesi)**

**Accademia Manageriale Acea (in collaborazione con AMA e ATAC) Partnership scientifica con LUISS Business School**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Intraprendenza realizzativa e Project Management, potenziare talent e Network Leadership, Customer &amp; citizen-centric utilities, Innovation &amp; Change management.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>2016 – 2018 (durata 18 mesi)</b>  <b>Executive Master in Business Administration presso l'Università di Tor Vergata</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Strategy, Finance, Marketing, Organisation, Operations, Executive skills e Entrepreneurship.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2000</b>  <b>Fita – Confindustria</b>          Corso qualificato CEPAS per Revisori ambientali/Ecoauditors          Qualifica di "Revisore ambientale/Ecoauditor"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>1998 – 1999 (durata 6 mesi)</b>  <b>LUISS Management SpA</b>  <b>Corso di specializzazione in "Management ambientale d'impresa"</b>          Aree tematiche:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspetti istituzionali, Normativa e Sistemi di controllo ambientali;</li> <li>- Innovazione dei progetti ambientali;</li> <li>- Management dei progetti ambientali;</li> <li>- Gestione del rischio e del danno ambientale;</li> <li>- Comunicazione ambientale.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>1998</b>  <b>Università degli studi di Palermo</b>  <b>Laurea in Economia e Commercio</b> con tesi su: "Lo sviluppo sostenibile in Sicilia attraverso il potenziamento delle aree protette ed il ricorso all'agricoltura biologica", con votazione di 107/110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>1991          I.T.C. "F.sco Crispi" di Palermo          Maturità tecnico-commerciale con votazione di 60/60.</p>
<p>MADRELINGUA          ALTRE LINGUE</p>	<p><b>ITALIANO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b>          BUONO          BUONO          ELEMENTARE</p>

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

**FRANCESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei principali pacchetti di Office Automation in ambiente Windows (Microsoft Word, Excel, Power Point) e degli strumenti di navigazione Internet e di Posta Elettronica.  
Conoscenza del gestionale SAP.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

2001

Conseguita idoneità al concorso bandito dal Ministero dell'Ambiente: "Esperti junior Fondi strutturali – Progetto Assistenza Tecnica – QCS 2000-2006".

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).