FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARNEVALE ROBERTA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25 NOVEMBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Settembre 2013 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Atac S.p.A. Via Prenestina 45 00176 Roma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Trasporto Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Dirigente Responsabile Programmazione Sicurezza e Controllo del Servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione dei servizi superficie al fine di assicurare un efficace ed efficiente svolgimento dell'esercizio in linea con quanto stabilito dal Contratto di Servizio. Monitoraggio degli obiettivi e degli standard qualitativi del servizio programmato in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e qualità del servizio.
• Date (da – a)	Dal 2010 a settembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Atac S.p.A. Via Prenestina 45 00176 Roma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Trasporto Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Dirigente Responsabile Area Centro ad interim Responsabile Stabilimento Portonaccio/Trastevere/Montesacro/Porta Maggiore:
• Principali mansioni e responsabilità	Raggiungimento degli obiettivi quali/quantitativi del Contratto di Servizio attraverso il controllo del processo produttivo degli stabilimenti nel rispetto degli obiettivi di budget. Gestione tecnico amministrativa del parco, gestione del processo produttivo in ottica di qualità del servizio erogato, gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro, programmazione, gestione della manutenzione corrente dei veicoli.
• Date (da – a)	Dal 2008 al 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Atac S.p.A. Via Prenestina 45 00176 Roma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Trasporto Pubblico Locale
• Tipo di impiego	dirigente Responsabile Stabilimento Grottarossa
• Principali mansioni e responsabilità	Raggiungimento degli standard quali quantitativi del Contratto di Servizio attraverso la programmazione e monitoraggio della produzione interna e il controllo di tutti i processi di stabilimento; individuazione e risoluzione delle problematiche inerenti i processi produttivi; programmazione della manutenzione corrente dei veicoli, verifica degli standard di sicurezza dei luoghi di lavoro

• Date (da – a)	Dal 2002 al 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trambus Via Prenestina 45 00176 Roma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Trasporto Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Quadro Assistente del Direttore Centrale Industriale e staff del Direttore Generale Responsabile dell'ufficio gestione mobilità interna
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto ai progetti specifici della Direzione Generale e Centrale Industriale (aperture e chiusure rimesse aziendali, progetto di internalizzazione delle riservate al personale) Collaborazione con Relazioni industriali per la mobilità del personale di movimento e operaio tra rimesse
• Date (da – a)	Dal 1997 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Atac Azienda Speciale Via Prenestina 45 00176 Roma
• Tipo di azienda o settore	Servizio Trasporto Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Amministrativo Staff Direzione Esercizio
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nei principali progetti di direzione, reportistica sia interna che verso organi terzi (Comune di Roma), elaborazione consuntivazione chilometrica della Direzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1990-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in ingegneria Gestionale università degli studi di Roma Tor Vergata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Capacità gestionali tecnico/economiche e relativi modelli di supporto alle decisioni
• Qualifica conseguita	Ingegnere a seguito di esame di stato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione economico finanziaria e il controllo delle operations e della supply chain
• 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 **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

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.

Gestione di gruppi interfunzionali
Relazioni con altre funzioni aziendali ed enti esterni
Percorsi formativi di Team Building nell'ambito aziendale
Pratica sport di gruppo (pallavolo)

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.

Coordinamento e amministrazione di persone nell'ambito della mansione di responsabile di stabilimento/area
leadership
gestione problem solving
gestione budget e piani investimenti
Gestione dello stress e delle emergenze

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso dei principali pacchetti office e navigazione web

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI