

## Curriculum Vitae

Dottoressa

Annalisa Petruzzelli

### Informazioni personali

Nome Annalisa Petruzzelli  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono Cell. [REDACTED]  
E-mail annalisa.bellifemine@libero.it  
Nazionalità Italiana  
Data e luogo di nascita 06.10.1980 Molfetta (BA)

### Esperienza lavorativa

Date 2010 ad oggi  
Datore di lavoro BELLIFEMINE RECYCLING Srl – Molfetta – Contrada Santa Teresa SS Km 772,150  
Tipo di settore Ambientale – Gestione e Trattamento Rifiuti Pericolosi e non  
Tipo di impiego Responsabile Tecnico e Consulente Ambientale  
Mansioni e Responsabilità Responsabile della Consulenza Ambientale al fine di assicurare la corretta organizzazione nella gestione e nel trattamento dei rifiuti, con compiti di vigilanza e applicazione della normativa di riferimento e delle prescrizioni riportate nei provvedimenti autorizzativi.  
Mi occupo altresì alla contabilizzazione dei rifiuti gestiti, provvedo alla compilazione delle Dichiarazioni e Comunicazioni Ambientali previste, quali, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, MUD, CET, EPRTR.

### Istruzione e formazione

Date (da-a) 21/11/2018  
Nome e tipo di istituto ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI  
di istruzione o Esame di Abilitazione a Responsabile Tecnico Modulo Specialistico  
formazione 1-4-5  
Date (da-a) 2000-2005  
Nome e tipo di istituto UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO  
di istruzione o TESI IN DIRITTO AMMINISTRATIVO con titolo: La responsabilità  
formazione della P.A.  
Qualifica conseguita Laurea quadriennale – Dottore magistrale in Giurisprudenza Voto  
108/110

**Date (da-a)** 1994-1999  
**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI G.SALVEMINI – Molfetta  
**Qualifica conseguita** Diploma Maturità Voto 100/100

**Capacità e competenze personali**

**Lingua straniera** Francese  
**Capacità di lettura** Buona  
**Capacità di scrittura** Buona  
**Capacità di espressione orale** Buona

**Capacità e competenze relazionali** Spiccata capacità di flessibilità e spirito di adattamento; consolidata capacità di coordinare e organizzare il lavoro. Sicura capacità comunicativa.

**Capacità e competenze tecniche** Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Microsoft e degli Applicativi Microsoft Office per la realizzazione dei documenti cartacei, multimediali, per la navigazione su Internet.

**Patente o Patenti** Patente di guida (patente B)

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 autorizzo al trattamento dei dati personali e dichiaro, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti all’art. 7 della medesima legge.

**Dott.ssa Annalisa Petruzzelli**  
