

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lugia Melaragni
Indirizzo	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **da giugno 2010 a tutt'oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CNA Associazione di Viterbo e Civitavecchia – Via I Maggio, 3 – 01100 VITERBO**

• Tipo di impiego ***Impiegato I livello***

Principali mansioni e responsabilità ***Segretaria Territoriale CNA Associazione di Viterbo e Civitavecchia***

Responsabilità del funzionamento della struttura CNA, Associazione di Viterbo e Civitavecchia, sovrintendendo a tutte le aree e funzioni della stessa con ampia autonomia operativa;

Responsabilità dell'attuazione delle decisioni degli organi provinciali;

Sovrintende alla gestione amministrativa e finanziaria della CNA;

Concorre alla elaborazione delle politiche associative, coadiuva la Presidenza ed il Presidente nella rappresentanza politica del sistema CNA di Viterbo e Civitavecchia ed ha la responsabilità di attuazione delle decisioni politiche assunte;

Le azioni di rappresentanza di CNA riguardano anche CNA Impresa Donna che è un raggruppamento di interessi che opera con azioni dirette al raggiungimento di obiettivi condivisi, avendo a riferimento valori chiave finalizzati a promuovere, sostenere e valorizzare la cultura d'impresa al femminile.

Scopo del raggruppamento è consentire a tutte le imprenditrici di valorizzare e condividere la propria specificità, di incrementare le relazioni fra imprese, partner economici, finanziari, politici, istituzionali e sociali, di promuovere azioni per migliorare le condizioni in cui esse operano sostenendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Digita qui il testo

CNA Impresa Donna vuole inoltre rafforzare la presenza delle imprenditrici negli organismi di rappresentanza socio-economici per caratterizzare ed arricchire, con i propri valori e le proprie peculiarità, il tessuto imprenditoriale.

• Date (da – a) **da dicembre 2006 a giugno 2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CNA Sostenibile srl – Via Monte San Valentino, 2 - Viterbo**

Principali mansioni e responsabilità

Amministratore Unico / Responsabile Erogazione dei Servizi / Responsabile amministrativo:

Responsabilità del funzionamento della società e dello svolgimento di attività, programmi, progetti e servizi alle imprese nei settori della formazione, sicurezza sui luoghi di lavoro, ambiente, igiene degli alimenti e risparmio energetico. Attività di rappresentanza su delega della Società rispetto alla committenza, all'utenza, ai soggetti istituzionali e socio-economici del territorio in cui svolge la propria azione; direzione e coordinamento del personale assegnato; indirizzo, promozione e valorizzazione delle risorse e delle professionalità assegnate; monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività svolte; programmazione del marketing delle attività e delle azioni formative. Gestione amministrativa della società; controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontale.

Consulenza in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

Attività di docenza presso corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro rivolti ai datori di lavoro, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori di imprese di tutti i settori produttivi

Consulenza alle imprese sulle tematiche ambientali, riferiti in particolare al rispetto della legislazione vigente in materia (inquinamento acqua, aria, suolo); espletamento pratiche per autorizzazione alle emissioni in atmosfera, autorizzazione agli scarichi idrici, gestione rifiuti, nuovi insediamenti produttivi.

Attività di consulenza in materia di igiene dei prodotti alimentari ed elaborazione del piano di autocontrollo igienico

• Date (da – a) **da ottobre 2003 a dicembre 2006**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UPAV Servizi Srl – Via I Maggio, 3 – 01100 VITERBO**

• Tipo di impiego ***Impiegato I livello***

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Erogazione dei Servizi / Responsabile amministrativo:

Responsabilità del funzionamento dell'Ufficio Ambiente Sicurezza e Igiene degli Alimenti e dello svolgimento di attività, programmi, progetti e servizi alle imprese nei settori della formazione, sicurezza sui luoghi di lavoro, ambiente, igiene degli alimenti e risparmio energetico. Attività di rappresentanza su delega della Società rispetto alla

committenza, all'utenza, ai soggetti istituzionali e socioeconomici del territorio in cui svolge la propria azione; direzione e coordinamento del personale assegnato; indirizzo, promozione e valorizzazione delle risorse e delle professionalità assegnate; monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività svolte; programmazione del marketing delle attività e delle azioni formative. Gestione amministrativa dell'Ufficio Ambiente Sicurezza e Igiene degli Alimenti; controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontale.

Consulenza in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

Attività di docenza presso corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro rivolti ai datori di lavoro, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori di imprese di tutti i settori produttivi

Consulenza alle imprese sulle tematiche ambientali, riferiti in particolare al rispetto della legislazione vigente in materia (inquinamento acqua, aria, suolo); espletamento pratiche per autorizzazione alle emissioni in atmosfera, autorizzazione agli scarichi idrici, gestione rifiuti, nuovi insediamenti produttivi.

Attività di consulenza in materia di igiene dei prodotti alimentari ed elaborazione del piano di autocontrollo igienico

• Date (da – a)

da gennaio 1998 a settembre 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UPAV Servizi Srl – Via I Maggio, 3 – 01100 VITERBO

• Tipo di impiego

Impiegato II livello

Principali mansioni e responsabilità

Consulente:

Consulenza in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

Sopralluoghi in azienda e successiva elaborazione della valutazione dei rischi (D.Lgs. 626/94) presso circa quattrocento aziende artigiane, commerciali e industriali operanti in tutti i settori produttivi

Attività di docenza presso corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro rivolti ai datori di lavoro, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori di imprese di tutti i settori produttivi

Consulenza alle imprese sulle tematiche ambientali, riferiti in particolare al rispetto della legislazione vigente in materia (inquinamento acqua, aria, suolo); espletamento pratiche per autorizzazione alle emissioni in atmosfera, autorizzazione agli scarichi idrici, gestione rifiuti, nuovi insediamenti produttivi.

Attività di consulenza in materia di igiene dei prodotti alimentari ed elaborazione del piano di autocontrollo igienico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

da ottobre 1995 a gennaio 1998
PRASSI S.r.l - Viterbo

- Tipo di impiego

Impiegato III livello

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente:

Consulenza in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

Sopralluoghi in azienda, rilevamenti strumentali nell'ambiente di lavoro e successiva elaborazione della valutazione dei rischi (D.Lgs. 626/94) presso circa quattrocento aziende artigiane, commerciali e industriali operanti in tutti i settori produttivi

Attività di docenza presso corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro rivolti ai datori di lavoro, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori di imprese di tutti i settori produttivi

Consulenza alle imprese sulle tematiche ambientali, riferiti in particolare al rispetto della legislazione vigente in materia (inquinamento acqua, aria, suolo); espletamento pratiche per autorizzazione alle emissioni in atmosfera, autorizzazione agli scarichi idrici, gestione rifiuti, nuovi insediamenti produttivi.

Attività di consulenza in materia di igiene dei prodotti alimentari ed elaborazione del piano di autocontrollo igienico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

da 1999 a 2002
EnAIP Lazio

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione professionale in qualità di docente

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) — Corso “Addetto alla promozione attività turistiche locali” (Progetto Horizon Inside) rivolto ad allievi portatori di handicap psico-fisico – Viterbo 1999

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso “Nuova gestione fiscale e commerciale delle imprese con l'introduzione dell'Euro” – Viterbo 2000

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso “Tecnico di marketing per imprese turistiche” – Bolsena (VT) 2000/2001

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) - Corso” Lingua inglese commerciale” – Bolsena (VT) 2001

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso “Aggiornamento addetto servizi bar” – Bolsena (VT) 2001

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso” Lingua inglese turistica” – Bolsena (VT) 2001

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso “Aggiornamento competenze informatiche” - Acquapendente (VT) 2001

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) - Corso” Lingua inglese turistica” – Bolsena (VT) 2002

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso “Tecniche di produzione florovivaistica” – Ladispoli (RM)

Attività di docenza su D.Lgs. 626/94 (12 ore) – Corso “Programmatore HTML/JAVA” – Viterbo 2002

AREE DI COMPETENZA

Direzione, Coordinamento e Gestione

Direzione/coordinamento e gestione di attività complesse che comportano deleghe specifiche e l'organizzazione di vari livelli di coordinamento

Gestione rapporti con enti terzi e partner; puntuale e corretta gestione delle informazioni e delle relazioni

Coordinamento gruppi di lavoro

Gestione amministrativa degli interventi; redazione budget e piani finanziari, consuntivi delle attività realizzate

Docenza

Docente nelle aree:

- ⇒ Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
- ⇒ Igiene degli alimenti
- ⇒ Legislazione ambientale

Consulenza

Start-up e pratiche di impresa

Sicurezza e salute sul lavoro

Sistemi di gestione aziendale per la sicurezza sul lavoro (SGSL)

Ecologia e ambiente

Igiene e sicurezza alimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Giugno 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di aggiornamento **“Il Testo Unico sulla sicurezza del lavoro”** (valido come aggiornamento Modulo B) della durata di 8 ore – *CNA di Viterbo*

Date (da – a)

Maggio 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Seminario di aggiornamento sul Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 81/08 **«Le giornate della sicurezza: un lavoro sicuro in un'impresa moderna e competitiva»** della durata di 16 ore - CNA Nazionale e Oasi Consulting

Date (da – a)

Anno 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso formativo per progettisti/consulenti SGSL (**Sistemi di gestione Aziendale Sicurezza e Salute sul Lavoro**) organizzato da INAIL e qualificato CEPAS - totale ore 56 - Ottenuta qualifica di progettista/consulente SGSL

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma universitario in tecnologia per la protezione ambientale e per la sicurezza presso l'Università Degli Studi di Pisa

• Date (da – a)

1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale “Paolo Savi” di Viterbo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali acquisite durante le diverse esperienze formative che sono divenute, nel corso del tempo, competenze attraverso un'interazione costante e diversificata ed attraverso la pianificazione di numerosi rapporti di collaborazione con i vari soggetti che intervengono nel processo lavorativo di riferimento: partner di progetto, collaboratori esterni, gruppo di lavoro interno, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Propensione all'organizzazione e alla pianificazione del lavoro, che si è sviluppata lungo il percorso professionale divenendo capacità di coordinare, gestire ed amministrare personale e progetti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Windows XP, Office 2007 e tutte le sue maggiori applicazioni
Browser: Internet Explorer
Posta elettronica: Outlook Express e Mail

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ALTRE CARICHE
(attualmente ricoperte)**

DENOMINAZIONE ENTE

UPAV SERVIZI SRL

Indicare se PUBBLICO o
PRIVATO

PRIVATO

INCARICO O CARICA

Presidente C.D.A.

DURATA

dal 17/04/2014

DENOMINAZIONE ENTE

CSA - CENTRO SERVIZI PER L'ARTIGIANATO CNA DI VITERBO -
SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA

Indicare se PUBBLICO o
PRIVATO

PRIVATO

INCARICO O CARICA

Amministratore Unico

DURATA

dal 21/07/2011

DENOMINAZIONE ENTE	CNA SOSTENIBILE S.r.l.
Indicare se PUBBLICO o PRIVATO	PRIVATO
INCARICO O CARICA	Amministratore Unico
DURATA	dal 01/07/2010
DENOMINAZIONE ENTE	EREDI MELARAGNI ROSATO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DI MELARAGNI LUIGIA
Indicare se PUBBLICO o PRIVATO	PRIVATO
INCARICO O CARICA	Socio Amministratore
DURATA	dal 20/07/2008
DENOMINAZIONE ENTE	FONDAZIONE PER LA MOBILITA' DEL ALZIO
Indicare se PUBBLICO o PRIVATO	PUBBLICO
INCARICO O CARICA	Membro CDA
DURATA	dal 15/03/2021
DENOMINAZIONE ENTE	ARTIGIANCOOP SOCIETA' COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA
Indicare se PUBBLICO o PRIVATO	PRIVATO
INCARICO O CARICA	Membro C.D.A.
DURATA	dal 25/06/2020
DENOMINAZIONE ENTE	GAL ALTO LAZIO
Indicare se PUBBLICO o PRIVATO	PRIVATO
INCARICO O CARICA	Presidente C.D.A
DURATA	dal 23/04/2016
DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CIVITAVECCHIA
Indicare se PUBBLICO o PRIVATO	PUBBLICO
INCARICO O CARICA	Membro Commissione Consultiva per l'esercizio dei servizi pubblici non di linea nell'ambito del territorio comunale
DURATA	dal 10/2013

Viterbo, 11/07/2023

Digita qu