

## Donatella D'Abbondanza

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

gennaio 2020 - oggi **Impiegata - Quality and external relations**  
**Elm Services S.r.l. –Monterotondo (Roma)**

*Automotive (consulenza ingegneristica per omologazioni nazionali ed europee, trasposizioni, NPI, accreditamento ministeriale a favore di costruttori italiani ed esteri)*

- Riferimento aziendale presso il Ministero dei Trasporti per le attività di omologazione, accreditamento costruttore, trasposizione di omologazione, NPI
- Qualità interna
- Supporto nell'attività di gestione e controllo documentale
- Supervisione e gestione adempimenti legati alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 (redazione DVR, valutazione dei rischi, monitoraggio e pianificazione della formazione del personale, monitoraggio e pianificazione delle visite mediche, monitoraggio manutenzione dispositivi sicurezza, scadenziario)

giugno 2018 –  
gennaio 2020

**Coordinatore Amministrativo, segreteria generale, referente privacy, qualità, sicurezza**  
**Dianova Italia Onlus – Viale Forlanini 121 Milano, sede di Palombara Sabina (RM) – Gruppo appartamento per minori adolescenti “La Villa”**

*No-Profit (Rete Associativa Internazionale per la gestione di Comunità terapeutiche per il recupero dalle tossicodipendenze e comunità di accoglienza per minori adolescenti non accompagnati e in condizione di disagio sociale)*

- Gestione economica, contabile e amministrativa della struttura
- Gestione tesoreria
- Gestione approvvigionamenti e fornitori di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura
- Attività di segreteria
- Supervisione e gestione adempimenti legati alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 (monitoraggio e pianificazione della formazione del personale, monitoraggio e pianificazione delle visite mediche, monitoraggio manutenzione dispositivi sicurezza, scadenziario)
- Prenotazioni viaggi, trasferte e uscite fuori sede per utenti e personale interno e verifica relative note spese
- Inserimento presenze personale su gestionale “Centro Paghe”
- Gestione privacy (D.Lgs 196/03 e Reg. UE 679/2016 GDPR)
- Gestione protocollo, mail e corrispondenza
- Gestione, controllo e verifica della documentazione
- Verifica e supervisione applicazione procedure Qualità, HACCP

2014 –2019  
(attualmente  
consulente esterna  
per la qualità)

**Quality Specialist e Responsabile Segreteria Generale**

**CENTRO SERVIZI Sari 2000** – via Gabi, 24 Roma

*Servizi nel settore sanitario*

- Aggiornamento, implementazione, redazione Sistema di gestione in qualità
- Gestione dei rapporti con Enti di certificazione
- Amministrazione e contabilità
- Office management
- Segreteria generale
- Supporto alla Direzione Scientifica nella gestione dei rapporti con i partner di progetto
- Gestione del protocollo elettronico, della rubrica aziendale, della reception e della corrispondenza
- Assistenza clienti
- Gestione call center aziendale
- Predisposizione, verifica e controllo della documentazione aziendale
- Redazione verbali e OdG, gestione e controllo documentale
- Supporto alla programmazione e all'approvvigionamento dei beni e servizi necessari al funzionamento della sede

2012 –2014

**Assistente alle Politiche Sociali**

**ANCC – Coop** (Associazione Nazionale Cooperative di Consumatori) Via Guattani, 19  
Roma

*Cooperazione al consumo*

- Gestione organizzativa campagne nazionali (es. "Acqua di casa mia – Coop non spreca")
- Supporto al Responsabile Politiche Sociali ANCC-Coop nella gestione e coordinamento delle attività istituzionali
- Redazione di uno studio comparativo delle strutture di governance del sistema cooperativo Coop
- Supporto nel progetto LIFE+ "Eco-Courts" in collaborazione con Regione Emilia Romagna, Regione Toscana e Comune di Padova
- Attività di ricerca e progettazione iniziative Coop sulle tematiche ambientali e partecipative
- Content management dell'area socialità del portale nazionale [www.e-coop.it](http://www.e-coop.it) e del sito [www.coopnonspreca.it](http://www.coopnonspreca.it)
- Gestione della campagna "coopnonspreca" in collaborazione con [www.nonsprecare.it](http://www.nonsprecare.it) e supporto nella realizzazione dello studio nazionale sulla donazione degli invenduti prossimi alla scadenza attraverso interviste con tutti i direttori soci e responsabili commerciali delle maggiori cooperative
- Riordino archivio storico per progetto di realizzazione di un archivio online

2010 –2011

**Segreteria tecnica settore qualità**

**DQS Italia Via Venezia, 35 Fiano Romano (RM)**

*Certificazioni*

- Gestione segreteria tecnica
- Revisione tecnica pratiche di certificazione ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001
- Emissione certificati
- Gestione clienti
- Emissione fatture/Offerte
- Prima contabilità e amministrazione
- Supporto nell'attività di Gestione, controllo e verifica della documentazione

2009 - 2020  
**Consulente Certificazioni ISO**  
Libera professionista  
Consulenza organizzativa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2011 – 2012  
Master di II Livello “L’impresa Cooperativa: economia, diritto e management”  
**Università degli studi Roma Tre** (vincitrice di borsa di studio)

2010  
Corso di alta formazione “La tutela giuridica del consumatore”  
**Istituto regionale di studi giuridici A.C. Jemolo – Unione Nazionale Consumatori**

2007  
Master di I Livello “Total Quality Management: qualità, ambiente, sicurezza, privacy”  
**Angq – Uninform**

- Esperto in qualità, qualità ambientale e sistemi di gestione aziendale”
- Attestato progettista e valutatore sistemi qualità-UNI EN 9001/2000
- Attestato ANGQ per auditor/responsabile gruppo di audit di sistemi di gestione per la qualità qualificato CEPAS (40 ore)
- Attestato progettista e valutatore sistemi ambiente
- Attestato consulente progettista sistemi sicurezza (RSPP) ▪ Attestato consulente privacy
- Attestato consulente sistemista S.A. 8000
- Attestato consulente progettista sistemi di gestione dei rischi OHSAS

## ALTRI CORSI (2009-2014)

### **Scuola del Sociale Via Cassia - Roma – Bureau Veritas**

- Come costituire gestire ed amministrare un’associazione
- La rendicontazione dei progetti
- La redazione del business plan
- Come costituire e gestire un’impresa al femminile
- Il microcredito al servizio dell’innovazione sociale
- Aggiornamento per auditor alla versione 2008 della ISO 9001 (presso Bureau Veritas)
- Aggiornamento per auditor alla versione 2015 della ISO 9001 (presso DNV GL)

1996-2003  
Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche  
**Università degli studi di Roma La Sapienza**

1991-1996  
Maturità scientifica  
**Liceo Scientifico G. Piazzi – Morlupo (RM)**

## COMPETENZE . LINGUISTICHE

INGLESE Buono

FRANCESE Ottimo

ROMENO Conoscenza di base

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

### Soft skill

- Capacità di problem solving
- Orientamento all'obiettivo
- Negoziazione
- Capacità di gestione gruppi di lavoro
- Capacità di pianificazione
- Gestione del cliente e tecniche di vendita
- Gestione delle relazioni esterne
- Relazioni istituzionali
- Capacità di relazionarsi con il cliente in maniera autonoma
- Capacità di lavoro in team
- Doti comunicative e relazionali

### Competenze informatiche

- Ottima Conoscenza del pacchetto office
- Conoscenza di base Access
- Buona conoscenza ambiente Mac
- Ottima conoscenza navigazione Web, internet, posta elettronica
- Conoscenza di base app di post-produzione video

### Altre Competenze

- Attività di progettazione e gestione segreteria didattica per corsi di formazione erogati in associazioni di volontariato
- Organizzazione eventi di natura socioculturale dalle attività legate alla partecipazione alla vita associativa all'interno di diverse organizzazioni di promozione sociale e di volontariato presso la pubblica amministrazione
- Gestione campagne elettorali e comunicazione politica sui principali social network

### ULTERIORI INFORMAZIONI

- Delegata all'innovazione sociale del Comune di Rignano Flaminio (2011-2013)
- Dal novembre 2016 Presidente e socio fondatore dell'Associazione di promozione sociale "Vicolo Libero" (Via primo maggio, 17 Rignano Flaminio)
- Dal novembre 2018 al novembre 2022 Vicepresidente eletto della Sezione Soci Coop Agro-Falisco

### PATENTE DI GUIDA

- Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 15/11/2023