

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBRIZIO IRMA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

E-mail
aziendale

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **MAGGIO 2018 AD OGGI**
- Nome e indirizzo azienda **AEROPORTI DI PUGLIA S.P.A.**, Viale Enzo Ferrari - Bari
- Tipo di azienda o settore *Gestori trasporto aereo*
- Tipo di incarico **COMPLIANCE SECURITY**
(contratto a tempo indeterminato - CCNL personale di terra trasporto aereo)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Studio, aggiornamento e manutenzione dei Programmi di sicurezza e delle relative procedure di security per i 4 scali della rete aeroportuale pugliese;
 - studio, aggiornamento ed elaborazione del documento di Valutazione del Rischio per i 4 scali della rete aeroportuale pugliese;
 - effettuazione, secondo le indicazioni concordate con il Security Manager nella programmazione ordinaria e straordinaria e avvalendosi dello staff di auditor qualificati, delle attività di controllo qualità e verifica di *compliance* dell'operatività con le normative di security in vigore;
 - trattamento delle anomalie/non conformità riscontrate in sede di attività di controllo qualità, in concorso con il Security Manager ed il Direttore tecnico dell'Istituto affidatario dei servizi di sicurezza, attraverso definizione e determinazione delle relative azioni correttive, verifica della loro attuazione ed efficacia;
 - verifica periodica dello stato di avanzamento del Programma di Controlli Qualità Interna ed eventuale riprogrammazione delle attività sottoposta alla approvazione del Security Manager, in base a mutazioni di contesto e/o risultanze degli Audit;
 - esecuzione di ispezioni straordinarie e di controlli di secondo livello di concerto con il Security Manager;

- attività di assistenza agli Audit di parte terza (Vettori aerei, ente di certificazione qualità etc.);
- assistenza alle attività di vigilanza e controllo della Direzione Territoriale Enac e del Nucleo Centrale Ispettivo Enac, recependo le relative risultanze e proponendo, in concorso con il Security Manager, all'Alta Direzione i relativi piani di rientro, garantendone la piena esecuzione attraverso l'applicazione delle misure correttive indicate e/o concordate;
- supervisione della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale dei 4 scali in materia di aviation security, nonché del personale degli Enti di Stato e del personale delle ditte che devono effettuare lavori presso i 4 scali della rete aeroportuale.

Responsabile Unico del Procedimento:

- Affidamento mediante accordo quadro dell'esecuzione di controlli interni di qualità e cover test per gli scali di Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie (da febbraio 2024 ad oggi);
- Affidamento del servizio di controllo di sicurezza dei passeggeri e dei bagagli a mano e da stiva presso gli Aeroporti Civili costituenti la "rete aeroportuale pugliese" ai sensi del D.M n. 6 del 18.01.2018 (Bari, Brindisi Foggia e Grottaglie) (da luglio 2022 ad oggi);
- Servizi di formazione sulla Sicurezza aeroportuale (anni 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024).

Gare di Appalto:

- Presidente di Commissione di Gara, Commissario di Gara e Segretario Verbalizzante in numerose procedure di aggiudicazione di contratti di appalto di servizi, forniture.

Selezione interna di personale:

- Componente della Commissione Esaminatrice della selezione interna per il ruolo di "Addetto Ufficio Security" presso lo scalo di Bari.

•Date (da – a)

MAGGIO 2010 – APRILE 2018

- Nome e indirizzo azienda
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di incarico

AEROPORTI DI PUGLIA S.P.A., Viale Enzo Ferrari - Bari

Gestori trasporto aereo

SUPERVISORE DI SCALO (presso aeroporto di Bari)

(contratto a tempo indeterminato - CCNL personale di terra trasporto aereo)

- Principali mansioni e responsabilità

- Supervisione e controllo dell'operatività, garantendo il rispetto degli obiettivi di produttività e gli standard di qualità e sicurezza;
- verifica della presenza in turno del personale operativo;
- assegnazione degli incarichi di lavoro a ciascun dipendente in base all'Operativo;
- gestione delle emergenze, nel rispetto delle Procedure del Manuale di Aeroporto vigente;
- supervisione attività di indagine e reporting previste dal Safety Management System aziendale, nel rispetto delle procedure del Manuale di Aeroporto;
- garanzia e monitoraggio della corretta applicazione delle procedure dei vettori aerei gestiti da AdP sia in area rampa che in area passeggeri;
- gestione del passeggero e di eventuali irregolarità operative come ritardi, cancellazioni, overbooking;

- gestione delle richieste di ferie, permessi, richieste di lavoro straordinario secondo le regole contrattuali e le disposizioni aziendali.

• Date (da – a)

FEBBRAIO 2006 –MAGGIO 2010

- Nome e indirizzo azienda
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di incarico

AEROPORTI DI PUGLIA S.P.A., Viale Enzo Ferrari - Bari

Gestori trasporto aereo

ADDETTA DI SCALO (presso aeroporto di Bari)

(contratto a tempo indeterminato- CCNL personale di terra trasporto aereo)

Principali mansioni e responsabilità

Gestione di tutte le attività connesse al trasporto aereo nei vari settori:

- **Area passeggeri:**
 - Addetta al check-in e agli imbarchi:** gestione dell'accoglienza del passeggero che arriva in aeroporto per imbarcarsi. Conoscenza dei vari sistemi di accettazione Alitalia, Airone, British Airways, Lufthansa, Ryanair, local DCS.
- **Area rampa:**
 - Agente di rampa:** facendo da tramite tra l'aeromobile e tutto il resto dell'organizzazione aeroportuale, coordinamento e supervisione di tutte le attività al suolo. In possesso di certificazione TRC per assistenza aeromobili British Airways e Lufthansa;
 - Addetta al Weight and Balance:** bilanciamento degli aeromobili, sia utilizzando strumenti informatici (DCS Departure Control System) oppure, in caso di inattività di questi sistemi, operando manualmente tale bilanciamento tramite dei documenti cartacei chiamati Loadsheet e Trimsheet;
 - Addetta Ufficio Dispatcher:** gestione delle risorse umane impiegate nell'attività di assistenza agli aeromobili (operatori unici aeroportuali / capisquadra);
- **Addetta Ufficio Coordinamento Voli:** gestione dei servizi di apron management tramite assegnazione delle piazzole di sosta degli aeromobili, assicurando l'ordinato movimento degli altri mezzi e del personale sui piazzali al fine di non interferire con l'attività di movimentazione degli aeromobili. Assegnazione giornaliera delle infrastrutture (gates, banchi check-in), coordinamento delle operazioni di assistenza a garanzia dell'applicazione delle procedure aeroportuali e del rispetto degli standard di qualità, coordinamento degli Handlers compresi quelli di Aviazione Generale. Gestione delle relazioni con enti esterni (Enac, Enav, Polizia di stato, Società Aviorifornitori).

• Date (da – a)

28 GIUGNO 2004 – 31 GENNAIO 2006

- Nome e indirizzo azienda
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di incarico

ADECCO - Sede di Bari , Via Putignani, 190

Agenzia per la selezione del personale

ADDETTA DI SCALO (presso aeroporto di Bari)

(contratto a tempo determinato con rinnovi periodici)

- Principali mansioni e responsabilità

Addetta al check-in e agli imbarchi:

gestione dell'accoglienza del passeggero che arriva in aeroporto per imbarcarsi. Conoscenza dei vari sistemi di accettazione Alitalia, Airone, British Airways, Lufthansa, Ryanair, local DCS.

- Date (da – a) **NOVEMBRE-DICEMBRE 2003**
- Nome e indirizzo azienda **C.N.I.P.A. PUGLIA CONSORZIO NAZIONALE PER L'ISTRUZIONE PROFESSIONALE ED ARTIGIANA-PUGLIA, Via Devitofrancesco, 10-Bari**
- Tipo di azienda o settore *Formazione professionale*
 - Tipo di incarico Contratto di collaborazione straordinaria
 - Principali mansioni e responsabilità Docente esperta in “Marketing dei servizi turistico culturali” ed “Economia e gestione delle imprese turistiche” nell’ambito di due corsi : Manager dei servizi turistico culturali –Imprenditrice dei servizi turistico culturali presso il C.N.I.P.A. –PUGLIA, sede di Canosa di Puglia.

- Date (da – a) **05 FEBBRAIO 2001 – 11 SETTEMBRE 2002**
- Nome e indirizzo azienda **LA RINASCENTE S.P.A - Filiale di Casamassima, Via Noicattaro, 2 - Casamassima (Bari)**
- Tipo di azienda o settore *Grande distribuzione commerciale*
 - Tipo di incarico Contratto a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Allievo capo reparto nei settori: Casalinghi, Giardino, Giocattoli. Percorso formativo volto alla acquisizione delle competenze necessarie per ricoprire la posizione di Capo Reparto.
Svolgimento di numerose attività e responsabilità concentrate su tre aree fondamentali: Commercio (scelta della gamma dei prodotti da offrire ai clienti, organizzazione delle manifestazioni promozionali, approvvigionamento dei prodotti, definizione dei prezzi di vendita); Gestione (responsabile della redditività del reparto , raggiungimento degli obiettivi sulla base dello storico e di valutazioni sul futuro); Risorse Umane (responsabile di una squadra di lavoratori, addetti vendita, che organizza, motiva e forma per il raggiungimento di una loro crescita professionale).

- Date (da – a) **1997**
- Nome e indirizzo azienda **MEMOSYSTEM ITALIA S.r.l. , Milano - Firenze, Italia**
- Tipo di azienda o settore *Formazione*
 - Tipo di incarico Contratto di collaborazione straordinaria
 - Principali mansioni e responsabilità Presentazione di corsi di memoria, apprendimento e lettura veloce, presso aziende alberghiere delle province della Regione Puglia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **Ottobre 2004**
- Qualifica conseguita **Abilitazione all’esercizio della professione forense**
Ente di abilitazione Corte di Appello di Bari
- Data **Ottobre 2003**
- Qualifica conseguita **Formazione in “Management alberghiero”- Modulo in comunicazione e tecnica professionale**
Ente di Formazione **Team Management Consulting, Bari**

- Date (da – a) **29 Settembre 2002 – 24 Settembre 2003**

- Qualifica conseguita **Master di I livello in Management di Network turistico culturale**
(PON “Ricerca Scientifica, Sviluppo tecnologico, Alta formazione 2000-2006-
Avviso 4391 del 31/07/01 Mis. III.4)
Esperta nella gestione e pianificazione di network turistico-culturale, sviluppo,
valorizzazione e gestione dei sistemi locali di offerta turistica e culturale
(marketing turistico e gestione dei beni culturali, gestione risorse umane, diritto
per il turismo e la cultura, qualità ambientale, aziendale, sistemi di certificazione
inglese e informatica applicata al turismo, geografia turistica).
Nell’ambito del master (luglio/settembre 2003) *stage* presso il Ciset, **Centro
Internazionale di Studi sull’Economia turistica - Università Cà Foscari
Venezia**, Villa Mocenigo, Riviera S. Pietro, Oriago di Mira (Venezia).
Svolgimento attività di ricerca, consulenza, formazione e informazione sui temi
e le problematiche del turismo, in tutte le sue dimensioni, internazionali,
nazionali, regionali e locali. In particolar modo, analisi e previsioni sulla
domanda turistica, impatto economico e sostenibilità del turismo, turismo
culturale, pianificazione territoriale e analisi economico gestionale delle imprese
turistiche.

- Ente di formazione **L.U.M. LIBERA UNIVERSITA’ MEDITERRANEA, Casamassima (Bari)**

- Data **2 giugno 1999 – 2 giugno 2001**

- Qualifica conseguita **Compiuta pratica forense**
- Ente di formazione Studio Legale Avv. Michele Cerabino- Bari.

- Data **27 marzo 1999** (a.a. 1997-98)
- Istituto di istruzione Università degli Studi di Bari
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**
- Titolo tesi e relatore *“Malattia comune e malattia professionale nel rapporto di lavoro”*- Chiar.mo
Prof. E. Di Berardino
- Votazione 108/110

- Data **Luglio 1993** (a.s. 1992-93)
- Istituto di istruzione Liceo Classico “Quinto Orazio Flacco”- Bari.
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica**
- Votazione 50/60

ALTRE INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE

Da giugno 2004 ad oggi

Frequenza di numerosi corsi di formazione professionale tra i quali:

In qualità di Compliance Security

Corso di Aviation Security categoria A12 e relativi recurrent;
Corso SAF.01 “Airside Safety Adp” Reg. UE 139/2014 e relativi recurrent;
Corso Etica e Integrità MOD 231- Codice Etico -PTPCT- Whistleblowing;
Corso GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati, Reg. (UE)
2016/679;
Corso in materia di Cybersecurity Awareness;

Corso sull'utilizzo della piattaforma GGAP;
Corso sull'utilizzo della piattaforma di eProcurement EmPULIA per utenti delle Stazioni Appaltanti;
Corso Auditor Qualità ISO 9001;
Corso base e avanzato Security Auditor;
Corso Addetto Primo soccorso per aziende in classe "B/C" e relativi recurrent;
Corso BLSD e relativi recurrent.

In qualità di Supervisore di Scalo

Corso Emergency Response planning presso Aeroporti di Puglia, per la gestione del PEA – Piano di Emergenza Aeroportuale;
Corso Station Emergency Response plan per il gruppo Lufthansa presso centro addestramento di Francoforte, per il conseguimento della qualifica di "Response Coordinator" per lo scalo di Bari;
Corsi recurrent biennali Station Emergency Response plan per il gruppo Lufthansa presso aeroporto Fiumicino;
Corso di leadership e benessere aziendale;
Corso di formazione addetti antincendio per rischio di incendio elevato e relativi recurrent;
Corso addetti alle misure di primo soccorso "626SAIL" e relativi recurrent;
Corso Skyport Ryanair;
Corso Human Factor e relativi recurrent.

In qualità di Addetto di scalo

Corso check-in and passenger assistance "Arco";
Corso world tracer (lost and found) "Arco";
Corso check-in e centraggio "Sabre";
Corso Vip lounge Alitalia (check-in/riprotezione/prenotazione);
Corso di rampa, (corso di rampa certificata British Airways TRC, corso di rampa certificata Lufthansa);
Corso weight and balance "IATA";
Corso Dispatcher inform;
Corso check-in Idcs-ice;
Corso check-in Lufthansa;
Corso check-in British Airways;
Corso dangerous goods cat.10 ref DGR IATA manual Tab 1.5.A e relativi recurrent;
Corso passeggeri a mobilità ridotta PRM e relativi recurrent;
Corsi di Aviation Security categorie A8, A13 e A15 e relativi recurrent.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA **INGLESE**
B1

Livello QCER – Certificazione rilasciata da Cambridge Assessment (2022)

CAPACITÀ TECNICHE

Competenze informatiche:

- Conoscenza dei principali sistemi operativi desktop (Windows);
- Conoscenza dei principali sistemi operativi mobile (Android e Ios);

- Utilizzo della Posta elettronica e di Internet;
- Conoscenza dei principali programmi inseriti nel sistema Windows (Pacchetto Office);
- Utilizzo dei programmi di comunicazione e collaborazione più diffusi per il lavoro in team o a distanza (Skype, Teams, Google Meet, Zoom).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B;
Patente aeroportuale (Airside drive permit) di tipo A.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bari, 28.05.2024

Dott.ssa Irma Albrizio