

## INFORMAZIONI PERSONALI

Gaia Mancini

Sesso F | Data di nascita 19/05/2001 |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2020 Diploma di Istruzione Tecnica - Settore Tecnologico - Indirizzo Chimica, Materiali e Biotecnologie - Articolazione Biotecnologie Ambientali  
Diploma di Maturità, conseguito con votazione 96/100  
Presso: Istituto Tecnico per il Settore Tecnologico "G. Marconi" di Campobasso (CB)

## Principali materie trattate o abilità acquisite

- Analisi Chimico-Biologiche: Esecuzione di analisi di laboratorio per il controllo qualità e la caratterizzazione di matrici organiche e inorganiche.
- Monitoraggio Ambientale: Rilevamento di parametri inquinanti in aria, acqua e suolo, applicando le normative vigenti sulla protezione dell'ambiente.
- Gestione di Processi Biotecnologici: Gestione e controllo di impianti per il trattamento dei reflui, lo smaltimento dei rifiuti e la produzione di bioenergie.
- Prevenzione e Sicurezza: Valutazione del rischio ambientale e chimico, assicurando il rispetto dei protocolli di sicurezza e delle certificazioni di qualità (ISO/EMAS).
- Microbiologia Applicata: Utilizzo di microrganismi per processi di biorisanamento e analisi microbiologiche su campioni ambientali e industriali.

## ATTESTATI E CERTIFICAZIONI

- 2024 Certificato ICDL Full Standard  
Presso: Aica  
Moduli acquisiti:
- Computer Essentials
  - Online Essentials
  - Word Processing (Word)
  - Spreadsheets (Excel)
  - IT Security
  - Online Collaboration
  - Presentation (PowerPoint)
- 2025 Certificato DigComp 2.2 per utente qualificato di computer  
Presso: Aica  
Aree di competenza DigComp:
- Alfabetizzazione su informazioni e dati
  - Comunicazione e collaborazione
  - Creazione di contenuti digitali
  - Sicurezza
  - Risolvere problemi
- 2025 Certificato BI Level C1 Certificate in ESOL International (C1 CEFR)  
Presso: British Institutes Examination Board

Competenze acquisite:

- Comprensione: testi lunghi, complessi e specialistici
- Espressione Orale: fluida e spontanea
- Flessibilità: linguaggio in base al contesto (formale/informale) e all'interlocutore con estrema naturalezza.
- Scrittura: testi chiari, ben strutturati e dettagliati su argomenti complessi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

Certificato BI Level C1 Certificate in ESOL International (C1 CEFR)

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Competenze Comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa:

- Comunicazione Istituzionale: Capacità di relazionarsi con trasparenza e professionalità con enti pubblici, stakeholder e cittadini.
- Public Speaking & Media: Abilità nel gestire interventi in pubblico e nel redigere comunicati o messaggi per i canali social e stampa.
- Mediazione e Ascolto Attivo: Gestione dei conflitti e capacità di interpretare le esigenze degli utenti

Competenze organizzative e gestionali

Competenze Organizzative acquisite durante l'esperienza lavorativa :

- Pianificazione e Gestione Scadenze: Ottima capacità di organizzare agende complesse, appuntamenti e scadenze amministrative.
- Project Management: Ottima capacità di coordinamento operativo di progetti formativi (GOL) e attività di segreteria politica.
- Problem Solving: Rapidità nel trovare soluzioni efficaci in contesti dinamici e sotto pressione

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Certificato IC DL Full Standard e Certificato DigComp 2.2 per utente qualificato di computer  
Ottima conoscenza del PC, di programmi e applicativi come Office (Word, Excel, Access, etc),  
Photoshop, Canva e programmi per elaborazione audio e video

Patente di guida B

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La sottoscritta **GAIA MANCINI** autorizza il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Reggio Calabria 13/04/2026

Firma: 

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta **GAIA MANCINI**, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Reggio Calabria 13/04/2026

Firma: 