

ALLEGATO A

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

MARCHI ELENA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

ATTUALE INCARICO: UNITÀ SEGRETERIA DIRETTORE GENERALE E GESTIONE PROTOCOLLO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE DI ARPAE, VIA PO, 5 - BOLOGNA

DAL 01/04/2020 A OGGI ASSEGNAZIONE A DIREZIONE AMMINISTRATIVA - UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA CENTRO, CON MANSIONI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA FATTURAZIONE ATTIVA.

NEL DETTAGLIO:

- - EMISSIONE NOTE DI DEBITO PER TUTTE LE ATTIVITÀ TECNICHE A TARIFFA DEL TERRITORIO DI MODENA (PARERI, VIDIMAZIONE REGISTRI, SITI CONTAMINATI), EMISSIONE PAGOPA PER ONERI ATTIVITÀ DI SACMO E SACFE, RICONCILIAZIONI INCASSI PER APAC E AACC A SUPPORTO DELL'AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO
- - EMISSIONE FATTURE PER LABORATORIO MULTISITO: CAMPIONI A PAGAMENTO ACCETTATI DALLO SPORTELLO DI MODENA;
- - EMISSIONE NOTE DI DEBITO PER SITI CONTAMINATI DI MODENA E FERRARA;
- - EMISSIONE DI DOCUMENTI CONTABILI/RENDICONTAZIONE ECONOMICA DELLE CONVENZIONI IN ESSERE PRESSO APAC;
- - SUPPORTO A RESPONSABILE AMMINISTRATIVO AREA CENTRO NELLA PREDISPOSIZIONE DEI REPORT TRIMESTRALI DA RENDERE AL SERVIZIO BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO;
- - SUPPORTO A PROTOCOLLAZIONE IN USCITA PER ATTI INERENTI LA PARTE DI MIA GESTIONE (FATTURAZIONE ATTIVA) E SU RICHIESTA.

DAL 01/11/2019 AL 31/03/2020 ASSEGNAZIONE ALL'UNITÀ ACCESSO E COMUNICAZIONE AREA CENTRO APA-AAC CON MANSIONE DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE E ALL'UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA CENTRO.

DAL 20/02/2017 AL 31/10/2019 ASSEGNAZIONE A STAFF AMMINISTRAZIONE MODENA CON MANSIONI DI FATTURAZIONE ATTIVA, PROTOCOLLAZIONE IN ENTRATA/USCITA, MANSIONI VARIE DI SEGRETERIA DI DIREZIONE;

DAL 01/12/2008 AL 19/02/2017 REFERENTE UNITÀ ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI DELLO SPORTELLO DI MODENA. A QUESTO INCARICO AFFERIVANO MANSIONI DI: MANIPOLAZIONE CAMPIONI PER LE PROVE, GESTIONE INFORMATICA DEI CAMPIONI CONSEGNATI FISICAMENTE ALLO SPORTELLO E LORO SMISTAMENTO VERSO I VARI LABORATORI ARPAE MEDIANTE SERVIZIO DI TRASPORTO INTERNO.

CON L'AVVIO DEL LABORATORIO TEMATICO ARIA-EMISSIONI HO FORNITO SUPPORTO PER LA REDAZIONE DEI RAPPORTI DI PROVA TRAMITE L'APPLICATIVO LIMS (ORA PRO LABQ) DEI CAMPIONI

PROVENIENTI DA TUTTI I SERVIZI TERRITORIALI DEI VARI NODI ARPAE, ANALIZZATI PRESSO IL LABORATORIO DI MODENA (MATRICI: ARIA-EMISSIONI, SOILGAS).

DAL 6/11/2000 AL 30/11/2008 REFERENTE AMMINISTRATIVO DELLA STRUTTURA TEMATICA DI EPIDEMIOLOGIA AMBIENTALE POI CTR AMBIENTE-SALUTE (PRIMA NELLA SEDE DI VIA ATTIRAGLIO, POI PRESSO I LOCALI DELLA SEZ. PROV.LE ARPAE DI MODENA, QUINDI NELLA SEDE DI VIA BEGARELLI) CON PARTICOLARI MANSIONI RELATIVE A:

- PREDISPOSIZIONE BUDGET ANNUALE CON RIGUARDO AI PROGETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI;
- ATTIVITÀ CONNESSE CON L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (FASE PRELIMINARE) E PREDISPOSIZIONE RDA;
- PREDISPOSIZIONE, STESURA E ASSUNZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E PROPOSTE DI DELIBERA;
- PROTOCOLLO E SEGRETERIA DI DIREZIONE;
- SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI;
- SEGRETERIA SCIENTIFICA PER ORGANIZZAZIONE CONVEGNI;
- TRADUZIONE TESTI DA/PER INGLESE- DA/PER FRANCESE;
- CURA DELLE RELAZIONI CON ENTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NEI PROGETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI E CON INTERLOCUTORI ESTERNI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE;

**INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA/INCARICHI DI
FUNZIONE OVVERO ALTRI
INCARICHI DI RESPONSABILITÀ**

- Date (da – a) NESSUNO
- Incarico ricoperto
- Descrizione sintetica dell'attività svolta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSI FREQUENTATI IN ARPAE

- Date (da – a)
- 13/01/2023 CORSO DI RETE IN MATERIA GDPR
- 05/12/2022 FORMAZIONE RISCHIO MEDIO PER GLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE
- 13/05/2021 SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SU ASPETTI CONTABILI E FISCALI RELATIVI AL CICLO ATTIVO DEDICATO AL PERSONALE DELLA D.A.
- 06-11/02/2020 AGGIORNAMENTO PER REFERENTI DELLA FORMAZIONE ALLA LUCE DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE (2 EDIZIONI - 10 H);
- 06/11/2019 UTILIZZO DI G SUITE SU PROCESSI ARPAE (ED. 7 - 7H);

- 21/02/2018 AGGIORNAMENTO SULLA NORMATIVA ISO 9001:2015 ED ASPETTI APPLICATIVI (ED.1 - 4H);
- 12/06/2017 IL RUOLO DEL REFERENTE NEL PROCESSO DI FORMAZIONE (1 EDIZIONE - 4H);
- 21/03/2017 AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE SUI RISCHI RIFERITI AL LAVORO IN UFFICIO ED ALLA GESTIONE DELLE SITUAZIONI IN EMERGENZA
- 20/02/2017 ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE NECESSARIE PER ESECUZIONE ATTIVITA' INERENTI LO STAFF AMMINISTRAZIONE - PROTOCOLLAZIONE E FATTURAZIONE ATTIVA (FSC MARCHI ELENA) (1 EDIZIONE - 88H);
- 19/04/2016 UTILIZZO APPLICATIVO PREVENTIVI ANALISI (PORTALE PREVENTIVI) (ED. 2 - 6H);
- 11/01/2016 ANTICORRUZIONE, ETICA E TRASPARENZA NELLA P.A. (FAD) (ED. 1 - 7H);
- 13/03/2014 DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE ST/SSA E INTRODUZIONE DEL SISTEMA SINADOC (3,5H);
- 12/12/2013 UTILIZZO DEL PORTALE ACQUE POTABILI (3H);
- 10/06/2013 UTILIZZO DEL SW BIOGEST PER LA GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI LABORATORIO (ED. 3 - 3H);
- 01/03/2013 SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SW LIMS 5 (ED. UNICA - 4H);
- 21/06/2012 FORMAZIONE OBBLIGATORIA SPECIFICA SU RISCHI RIFERITI ALLE MANSIONI E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ED. UNICA - 4H);
- 06/12/2011 SPORTWEB - NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELL'ACCETTAZIONE CAMPIONI (ED. 3 - 7,3H);
- 12/05/2011 UNI EN ISO 9001:2008;
- 09/06/2010 D. LGS. 81/08: IL RIESAME DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (ED. UNICA - 3H);
- 28/05/2009 D. LGS. 81/08: RUOLI E RESPONSABILITA' (ED. UNICA - 3,3H);
- 02/01/2009 FORMAZIONE SUL CAMPO DI NUOVO ASSUNTO (ELENA MARCHI) (ED. UNICA - 280H);
- 14/05/2008 FUNZIONI E COMPITI DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA' NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ED. UNICA - 7H);
- 23/04/2008 NUOVO REGOLAMENTO PER IL DIRITTO DI ACCESSO DI ARPA (ED. UNICA - 4,3H);
- 02/04/2008 INTRODUZIONE AL NUOVO APPLICATIVO PER LA REPORTISTICA DEI PROGETTI (ED. 2 - 4,3H);
- 22/02/2008 NORMATIVA E APPLICAZIONE CON SW SARE DEL DM 30/10/2007 IN MATERIA DI COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA (ED. 2 - 4,3H);
- 17/10/2007 MISSIONI DEL PERSONALE ARPA. NUOVO REGOLAMENTO E SW TRAVELS (ED. 1 - 8H);
- 14/03/2007 PROCEDURA WEB DI COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DEI DATI CONCERNENTI L'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI (ED. UNICA - 4H);
- 14/06/2006 CEZANNE: GESTIONE DATI ANAGRAFICO-GIURIDICO-ORGANIZZATIVI (ED. 1 - 7H);
- 31/05/2006 CONTABILITA' ECONOMICA (ED. 1 - 7H);
- 15/03/2006 SEMINARIO SU PARTICOLATO ATMOSFERICO E SALUTE (ED. UNICA - 6H);
- 02/11/2005 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI PROGETTO (ED. UNICA - 14H);
- 20/10/2004 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEI PROGETTI (ED. UNICA - 21H).

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 1997: Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne, conseguito presso l'Università degli studi di Bologna.

Giugno 1989: Diploma di Maturità Linguistica conseguita presso l'Istituto Tecnico "F. Selmi" di Modena.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

/

ALTRI TITOLI

Master in Europrogettazione - Febbraio 2006 Venezia

• Pubblicazioni (specificare: titolo, anno, editore)

- ARTICOLO DAL TITOLO "GIOVANI E RISCHI DA TRAFFICO, IL PROGETTO GITAS" pubblicato su EDIZIONE MARZO-APRILE 2001 DI ARPA RIVISTA. Editore: ARPA EMILIA-ROMAGNA;
- COLLABORAZIONE A STESURA DEL TESTO "AMBIENTE E SALUTE: VERSO UN' INTEGRAZIONE - CONSIDERAZIONI, ESPERIENZE E PROPOSTE DELLE AGENZIE AMBIENTALI" pubblicato su i "QUADERNI" DI EPIDEMIOLOGIA E PREVENZIONE - ANNO 2003. Editore: ZADIG.
- COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CHE HA CONSENTITO LA REDAZIONE DEL TESTO "EPIDEMIOLOGIA AMBIENTALE METODI DI STUDIO E APPLICAZIONI IN SANITÀ PUBBLICA" pubblicata in GIUGNO 2004. Editore: ARPAT - REGIONE TOSCANA.

• Attività di docenza (specificare: titolo di intervento, destinatari e, ove possibile, durata)

Ottobre 1998/Giugno 1999: insegnante di Lingua e Civiltà Francese presso la scuola media "F. Ruini" di Sassuolo (MO)

CAPACITÀ E COMPETENZE **PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

RITENGO CHE PROPENSIONE ALLA RELAZIONE, PROATTIVITA', CURIOSITA' E VOGLIA DI LAVORARE IN TEAM SIANO QUALITA' CHE CONTRADDISTINGUONO LA MIA PERSONALITÀ E CONSIDERO ELEMENTO DI VALORE LA POSSIBILITÀ' DI COLLABORARE IN MODO COSTRUTTIVO INSIEME AD ALTRE PERSONE.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

SPICCATA PROPENSIONE ALL'EMPATIA, ALLA CAPACITÀ DI ASCOLTO E ALLA COLLABORAZIONE. PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI AZIENDALI RITENGO FONDAMENTALE, OLTRE ALLA FORTE MOTIVAZIONE PERSONALE, IL LAVORO DI SQUADRA E IL CLIMA LAVORATIVO DI UN GRUPPO. PER QUESTA RAGIONE CERCO SEMPRE DI EVITARE CONFLITTI SENZA VENIRE MENO ALLE MIE IDEE E CONVINZIONI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport)

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA TENENDO CONTO DELLE PRIORITÀ NEL RISPETTO DELLE SCADENZE E DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.

REPUTO FONDAMENTALE ESEGUIRE NEI TEMPI RICHIESTI I COMPITI AFFIDATI E RISPONDERE ALLE ISTANZE DEGLI STAKEHOLDERS CON COMPETENZA E PRECISIONE. NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ CHE MI SONO ASSEGNATE CERCO SEMPRE DI PORRE ATTENZIONE ALLA COMPONENTE DEI RISCHI OPERATIVI CHE POTREBBERO INFLUIRE NEGATIVAMENTE SULL'AGENZIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE/INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

/

ULTERIORI INFORMAZIONI /

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Data 17/03/2023