

## ALLEGATO 2

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

#### INFORMAZIONI PERSONALI

SANDON GABRIELLA

Direzione Amministrativa Arpae Emilia-Romagna - Servizio Organizzazione e Risorse umane

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

da 1/11/2019  
31 10 2019 – 31 08 2005  
ARPAE EMILIA-ROMAGNA

Titolare di incarico di funzione "Sviluppo Organizzativo"

Titolare di incarico di Posizione Organizzativa "Sviluppo organizzativo"

- Supporto allo sviluppo organizzativo dell'Ente attraverso:
- contributi alla definizione, partecipazione, gestione di progetti/proposte di riorganizzazione e aggiornamento della struttura organizzativa o parti di essa a livello macro, meso e micro (analisi organizzativa, preparazione documentazione e materiali per Ufficio e Comitato di Direzione, stesura proposte relazioni Assetto organizzativo generale e Manuale organizzativo).
- supporto, per i temi dell'organizzazione, alla definizione del capitolato relativo al servizio di formazione per dirigenti e personale direttivo, nell'ambito del processo di riorganizzazione di Arpae 2018. Partecipazione attiva allo svolgimento del percorso formativo rivolto alla dirigenza, stesura della proposta di relazione finale di approvazione del nuovo assetto organizzativo generale e analitico;
- contributi alla definizione, realizzazione e gestione del quadro delle posizioni dirigenziali e del sistema di incarichi di funzione - precedentemente Posizioni Organizzative - (analisi organizzativa, preparazione documentazione e materiali per Ufficio e Comitato di Direzione, innovazioni procedurali e di sistema per gli aspetti della valorizzazione e della metodologia di pesatura delle posizioni);
- promozione all'interno dell'Agenzia dei temi riguardanti il benessere delle persone, sviluppo e realizzazione della gestione dell'indagine regionale sul Benessere Organizzativo;
- manutenzione, aggiornamento, sviluppo del quadro organizzativo su pacchetto modulare Talentia, gestione sezione Organizzazione su sito web e intranet;
- supporto alle strutture nella definizione e realizzazione di modifiche meso e micro organizzative (aggiornamento competenze posizioni, predisposizione contenuti atti);
- partecipazione a / elaborazione di documenti di analisi e proposta connessi a progetti specifici (Razionalizzazione dei processi di rilascio autorizzazioni/ concessioni; "Analisi Processi di Supporto"; "Organizzazione e flussi documentali" riguardante l'introduzione del Protocollo Informatico; "Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa");
- mappatura delle competenze di Arpae attraverso l'analisi e il bilancio del set di conoscenze e capacità necessarie per la copertura delle posizioni di lavoro (stesura proposte e revisioni Mappa delle competenze di ARPAE ER);
- organizzazione e gestione accessi alle risorse documentali, gestione contatti con fornitori/editori, ricognizione e valutazione proposte arricchimento offerta documentale, rapporti collaborativi con biblioteche e centri documentali rete SNPA;
- partecipazione al Gruppo di Lavoro V/07 Biblioteche e centri di documentazione SNPA, già GDL 54, attivato nell'ambito dei Tavoli Istruttori del Consiglio - TIC V – Sinanet, Reporting, Comunicazione, Documentazione, Educazione Ambientale e Formazione) di SNPA: collaborazione alla definizione e stesura delle Linee Guida per l'organizzazione dei servizi bibliotecari e informativi ai fini della massima fruizione del patrimonio di risorse documentali, approvate dal CF con delibera 87/2016 e della relazione di chiusura delle attività del triennio 2014-2016 (prorogate al 2017) a cura del Gruppo, comprensiva delle proposte per il triennio 2018-20 riguardanti la rete

documentale, gestione domanda interna di risorse documentali e fruizione offerta, ricognizione delle risorse a disposizione del Sistema;

- gestione dei rapporti con le Università della regione ER per: definizione e rinnovo convenzioni (aggiornamento e verifica contenuti), programmazione annuale tirocini universitari, definizione e aggiornamento regolamenti interni sul tema, coordinamento referenti della rete agenziale per effettuazione dei tirocini e relativa consuntivazione, gestione domanda / offerta tirocini e rapporto informativo con utenza, aggiornamento e implementazione sezioni internet e intranet dedicate, rendicontazione annuale a ISPRA;

30/08/2005 - 1/11/2004

Principali mansioni e responsabilità

31/10/2004 - 15/04/2002

Principali mansioni e responsabilità

- occupata presso il Servizio Competenze Conoscenze e Sviluppo organizzativo con competenze in ambito organizzativo e formativo;
- responsabile dell'unità operativa "Ufficio per le relazioni con il pubblico" istituita nell'ambito della suddetta Area. In questa veste ho curato la realizzazione dell'Urp della Direzione generale e fornito supporto ai referenti di Sezioni provinciali e Strutture tematiche sia per la attivazione delle funzioni degli Urp locali (confluite negli Sportelli multifunzionali), sia per l'acquisizione dei requisiti professionali richiesti dalla Legge 150/2000 e dal DPR 422/2001.
- Nello stesso periodo ho promosso su scala regionale un intervento formativo sui temi della comunicazione e della gestione dei rapporti con il pubblico, allo scopo di favorire l'affermazione tra gli operatori di un unico stile di accoglienza e risposta, coerente con i valori dell'Ente.
- Ho inoltre sviluppato il progetto "Sportelli multifunzionali di Arpa Emilia-Romagna" che ha ottenuto la segnalazione alla seconda edizione di "In Viaggio", Premio per la Comunicazione pubblica in Emilia -Romagna (aprile 2003) promosso dalla Regione Emilia - Romagna in collaborazione con FERPI. Una sintesi del progetto è stata pubblicata nel volume "Idee che muovono", collana "Quaderni di Comunicazione pubblica", ed. CLUEB - Regione Emilia Romagna. La proposta progettuale è stata recepita nel progetto di riorganizzazione dell'Agenzia; ho promosso e condotto nel secondo semestre del 2003 il processo di realizzazione del Protocollo d'intesa siglato il 12 febbraio 2004 tra gli Urp di Regione Emilia-Romagna ed Arpa, attivando forme di collaborazione con Comuni e Province, sulla scia di quanto realizzato con la rete degli Infopoint regionali.

14/04/2004 - 1/10/2000

Principali mansioni e responsabilità

- impiegata presso il Servizio Affari Istituzionali Pianificazione Comunicazione, Area Comunicazione e Accesso

30/09/2000- 1/09/1987

META SpA Modena

Principali mansioni e responsabilità

- Servizi pubblici (gas acqua elettricità teleriscaldamento)
- occupata presso l'ufficio comunicazione e immagine della Azienda Municipalizzata del Comune di Modena - dall'1/1/98 META S.p.A.(oggi HERA) -, con funzioni di vice capoufficio (dal 1994 inquadrata in categoria A1 super CCNL delle Aziende Elettriche Municipalizzate). Oltre a responsabilità specifiche in materia di ufficio stampa, p.r., comunicazione interna/esterna, organizzazione di eventi, customer satisfaction, (per es. realizzazione nuova "bolletta" Meta e modulistica associata, "guida" ai servizi sul territorio, ecc.), il ruolo ricoperto richiedeva gestione risorse umane, programmazione attività di settore, gestione dati nei rapporti interfunzionali, autonomia nella gestione del lavoro, orientamento alla qualità del servizio ed al contenimento dei costi.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Master in Gestione dell'Innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione - Università degli Studi di Bologna (2012)
- Abilitazione ai sensi della Legge 150/2000 e del regolamento di attuazione (DPR 422/2001)

## **ALTRI TITOLI**

- Iscritta all'Ordine dei giornalisti, Elenco pubblicisti dal 1996
- crediti formativi per la Formazione Professionale Continua per i trienni (in corso) 2019 - 2017 e 2016-2014 maturati mediante corsi sulle seguenti tematiche: regole del giornalismo tra vecchi e nuovi media; strumenti di verifica delle notizie e contrasto alle fake news, Piano Juncker; fondamenti di giornalismo digitale; deontologia; storia del

giornalismo contemporaneo; Privacy e diritti della persona; la libertà di stampa; la critica; la violenza contro le donne e il ruolo dei media; amministrazione trasparente: dalle norme al Data Journalism; errori di genere - Informazione e stereotipi; Unione europea, economia e fondi UE

• **Publicazioni**

• **Attività di docenza**

- attività di docenza sui temi dell'organizzazione presso Università di Modena-Reggio Emilia (Corso di Laurea Magistrale in Biologia Sperimentale e Applicata (LM6) 23 maggio 2016; Università di Parma (Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro) 31 maggio 2017; Università di Bologna (Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro) 20 giugno 2017;
- Formazione per i neo assunti in tema di organizzazione e funzionamento di Arpa (2009)
- Presentazione Direzione tecnica al personale del Nodo” presentazione nuova organizzazione di ARPA ER (2009)
- “Agenzia regionale prevenzione e ambiente dell’Emilia-Romagna” docenza al personale dell’URP della Regione Emilia-Romagna (2004);
- “La comunicazione e gli strumenti di comunicazione”, docenza al Corso di formazione organizzato da Arpa per la selezione interna in cat. B (2003);
- tutor Corso “Le competenze comunicative degli operatori front-office” EMMEDELTA GROUP, Bologna (2003).

• **Relazioni a convegni**

• **Incarichi professionali**

• **Partecipazione a corsi di formazione/convegni**

- Change ability LAB 6 ore (2018)
- Aggiornamento sulla norma iso 9001:2015 ed aspetti applicativi 4 ore (2018)
- La nuova stagione contrattuale 2016-2018 a partire dalla riforma Madia 6 ore (2018)
- Utilizzo di G suite su processi Arpa 7 ore (2017)
- Web intelligence in Talenia 7 ore (2017)
- Gestione dei contenuti della intranet con il CMS Plone - ARPAE 7 ore (2017)
- Ecoreati e prescrizioni ambientali - ARPAE 6 ore (2016)
- Vivere il ruolo e collaborare al cambiamento - SDS (2016)
- E-Leadership - FORMEZ (2015)
- Il mobbing: conoscere per prevenire CUG UNIVERSITÀ DI BOLOGNA (2015)
- Change management per la PA - RER e UNIVERSITÀ DI BOLOGNA (maggio-giugno 2014)
- Donne, politica e istituzioni, Scuola di Giurisprudenza UNIV. DI BOLOGNA (2013)
- Le Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione come strumento per il superamento dei divari di conoscenza - ARPAL (2010)
- Addetto antincendio - Comando Provinciale Vigili del Fuoco Bologna (2010 e sgg.)
- Benessere e ascolto organizzativo- Dipartimento Funzione pubblica (2009)
- Gestione per competenze ruoli organizzativi profili - LUISS Business School Roma (2008)
- Formazione Analisti di Organizzazione - CEGOS Roma (2005)
- Il sistema di valutazione del personale -Arpa Emilia-Romagna Bologna (2005)
- Executive Master in gestione dei processi formativi - CCIAA Bologna (2005-2004)
- Corso abilitante ex lege 150/2000 Comunicazione pubblica per Urp e ufficio stampa – Associazione italiana Comunicazione pubblica e istituzionale Bologna (2003)
- Cantieri di innovazione “laboratorio sulle sponsorizzazioni” Dipartimento Funzione pubblica Reggio Emilia (2 giornate) 2003)
- Il percorso di riorganizzazione dell’Arpa Emilia-Romagna - IBM CONSULTING Parma (2003)

- Costruzione e aggiornamento della banca dati Urp- Centro Studio e Lavoro La Cremeria- RER Bologna (2002)
- Corso regionale Emergenze ambientali Arpa Emilia-Romagna Rimini (2001)
- Sistema contabile e bilancio per non specialisti - Modena Formazione (1999)
- Audit e monitoraggio della comunicazione- RSO Milano 1997
- La comunicazione nella PA: dall'URP a internet - Comunicazione pubblica Bologna(1996)
- Introduzione a internet e intranet – Associazione italiana Pubblicitari professionisti (1996)
- Comunicazione pubblica e cultura del servizio - Comunicazione pubblica Bologna (1994)
- Communication management - SDA BOCCONI Milano (1991)
- Le relazioni pubbliche: strategie della visibilità e strumenti di comunicazione - RSO Milano 1989
- Uffici stampa e mass media - CISEL Rimini (1989)
- Gli strumenti della comunicazione - CISEL Rimini (1988)
- Corso introduttivo alla pubblicità - Associazione italiana tecnici pubblicitari Pescara (1988)
- Corso professionale di Relazioni pubbliche - IFOA-ISFORP Bologna (1987)

#### **MADRELINGUA**

- italiano

#### **ALTRE LINGUE**

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

- inglese francese
- livello: buono
- livello: elementare
- livello: pre-intermedio

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

- Abilità conseguite nella precedente esperienza professionale (comunicazione, ufficio stampa, p.r.) anche come Membro del Comitato regionale Emilia-Romagna FERPI per i mandati 2003-2000; 2000-1997 e iscritta a federazioni e Associazioni di settore (FERPI - Federazione Relazioni Pubbliche Italiana - dal 2003 al 1990, elenco Funzionari e addetti di uffici di relazioni pubbliche; Comunicazione Pubblica (Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale) dal 2002 al 1993 attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro quali Progetto "Dal dire al fare, materiali per un'ipotesi ragionata di URP" come membro della commissione nominata dalla delegazione regionale dell'Emilia-Romagna dell'Associazione Italiana della Comunicazione pubblica e istituzionale (1994) per la messa a punto di un modello di URP
- quale componente squadre "Addetti antincendio" (sino al 2017) e "Primo soccorso" della Direzione generale

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

- Il ruolo ricoperto nel periodo 1987-2000 (Meta spa) richiedeva gestione risorse umane, programmazione attività di settore, gestione dati nei rapporti interfunzionali, autonomia nella gestione del lavoro, orientamento alla qualità del servizio ed al contenimento dei costi.
- Partecipazione a Gruppi di lavoro professionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE/INFORMATICHE**

- Office: word, power point, excel, G suite
- Programmi di posta elettronica e navigazione web, CMS, software Talentia

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

- Capacità di scrittura [articoli apparsi su ArpaRivista, periodico di Arpa Emilia-Romagna e altre riviste/periodici (RadioMeta, mensile di informazione interna di META SPA, IPL, rivista dell'impresa pubblica locale, NOTAM, periodico d'informazione dell'Azienda municipalizzata del Comune di Modena, POPELINE, trimestrale di cultura).
- Nuovi metodi di controllo per la sostenibilità ambientale (I Quaderni di Arpa)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**