

ALLEGATO 2
FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Zanni Stefania

Esperienza lavorativa

• dal 31/05/2014 ad oggi

• nome del datore di lavoro

• tipo di azienda o settore

• tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

APA Area Centro Servizio Territoriale di Modena - Distretto Area Nord, Carpi

Arpae "Agenzia Regionale per la Protezione Ambiente ed Energia" Regione Emilia Romagna

Agenzia Regionale per la Protezione Ambiente ed Energia

Coll. prof.le sanitario tec. prev. Senior, 2° fascia categoria DSS

Urbanistica, rumore, radiazioni ionizzanti, emissioni in atmosfera

Pareri strumenti urbanistici, pareri/contributi istruttori per la matrici rumore, radiazioni ionizzanti, emissioni in atmosfera, gestione segnalazioni inconvenienti ambientali, visite ispettive aia, attività di coordinamento

• dal 26/05/2004 al 29/05/2014

• nome del datore di lavoro

• tipo di azienda o settore

• tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Comune di Campogalliano

Ente Pubblico

Sindaco Comune di Campogalliano - in aspettativa non retribuita per incarichi elettivi da ARPA

Funzioni e mansioni attribuite dalla costituzione e dalla normativa ai Sindaci.

Inoltre ho ricoperto l'incarico di Assessore con delega ai servizi sociali nell'Unione Terre d'Argini e per tre anni di Presidente dell'unione stessa.

• dal 01/01/2001 al 26/05/2004

• nome del datore di lavoro

• tipo di azienda o settore

• tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

SSA

Arpa " Agenzia Regionale per la Protezione Ambiente (Sezione di Modena)

Agenzia regionale controlli ambientali

Coll. prof.le sanitario tec. prev. categoria DD

Verifica ed elaborazione dati Rete provinciale rilevazione qualità dell'aria, elaborazioni modellistiche, valutazioni stato dell'ambiente di Comuni e Provincia, gestione iter burocratici radiazioni ionizzanti.

dal 01/05/1996 a 31/12/1999

• nome del datore di lavoro

• tipo di azienda o settore

• tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

SSA

Arpa " Agenzia Regionale per la Protezione Ambiente (Sezione di Modena)

Agenzia Regionale controlli ambientali

Op.prof.coll.perito fisico-VII livello

Verifica ed elaborazione dati rete provinciale rilevazione qualità dell'aria, elaborazioni modellistiche, valutazioni stato dell'ambiente di comuni e Provincia, gestione iter burocratici radiazioni ionizzanti.

• dal 1/07/1987 al 1/05/1996

• nome del datore di lavoro

• tipo di azienda o settore

• tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Presidio Multizonale di Prevenzione - Settore Fisico Ambientale

U.S.L di Modena

Azienda Sanitaria- prevenzione e controlli ambientali

Operatore professionale collaboratore - Perito fisico: dal 1/04/1990 al 1/05/1996 VII livello, dal 1/07/1987 al 30/03/1990 VI livello

Iter burocratici e controlli attinenti alle radiazioni ionizzanti utilizzate in campo medico ed industriale. Supporto per attività radiazioni non ionizzanti

**Incarichi di posizione
organizzativa ovvero altri incarichi
di responsabilità**

• dal 1/09/2021 al 31/10/2022

• incarico ricoperto

• descrizione sintetica dell'attività svolta

Incarico di Funzione per il Presidio territoriale di Carpi

Supporta il Responsabile di Distretto nella predisposizione e realizzazione del programma annuale delle attività coordinando e definendo le attività del personale affidato.

Garantisce, nel rispetto delle priorità e del piano annuale di attività assegnato e delle procedure definite dalle linee guida della Direzione Tecnica, l'organizzazione e la gestione operativa degli interventi nell'ambito territoriale di competenza relativamente ad attività istituzionali di rilascio pareri sulle matrici ambientali, attività di campionamento, attività di vigilanza ed ispezione sugli insediamenti produttivi e/o artigianali e/o commerciali.

Coordina e partecipa alle attività di rilascio pareri, campionamento, vigilanza e ispezione e alla gestione degli inconvenienti ambientali.

Supporta il Responsabile di Distretto per:

- i provvedimenti rivolti alla Magistratura per atti conseguenti alle attività di controllo
- l'individuazione delle priorità attraverso l'utilizzo di criteri legati alle specificità del territorio e alle richieste provenienti da Enti e comunità locali.

Controlla lo stato di avanzamento del programma annuale di attività attraverso l'analisi dei dati segnalando le criticità al Responsabile di Distretto.

Gestisce, in raccordo con il Responsabile di Distretto, mezzi, strumenti, materiali utilizzati in dotazione, assicurandone il corretto utilizzo.

Sovrintende a che le attività assegnate siano effettuate nell'osservanza delle norme di sicurezza e delle Linee Guida Arpae provvedendo alla segnalazione degli scostamenti e proponendo al Responsabile di Distretto interventi correttivi e/o di riallineamento.

Partecipa in accordo con il Dirigente di riferimento alle Conferenze dei Servizi e alle riunioni tecniche di interesse della sede territoriale.

Coordina il personale afferente e provvede alla gestione ordinaria (presenze, ferie, permessi...).

Esercita specifiche funzioni delegate dal Responsabile del Servizio/Distretto in ordine anche alla firma di documenti a valenza esterna: rapporti ispettivi, pareri e relazioni tecniche, provvedimenti rivolti alla Magistratura per atti conseguenti alle attività di controllo.

Istruzione e formazione

•Anno accademico 2014/2015

- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - qualifica conseguita
- abilitazione professionale conseguita
 - iscrizione all'albo
- abilitazioni ai sensi degli artt. 32 e 98 d. lgs. N. 81/2008

•Dal 1982 al 1985

- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- abilitazione professionale conseguita
 - iscrizione all'albo
- abilitazioni ai sensi degli artt. 32 e 98 d. lgs. N. 81/2008

• Dal 1977 al 1982

- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- abilitazione professionale conseguita
 - iscrizione all'albo
- abilitazioni ai sensi degli artt. 32 e 98 d. lgs. N. 81/2008

Altri titoli

• pubblicazioni

(specificare: titolo, anno, editore)

Corso di formazione "Tecnico Competente in Acustica Ambientale

Università degli studi di Ferrara – Dipartimento di Ingegneria

Acustica – vibrazioni - modelli previsionali, studi previsionali di impatto e clima acustico, misure fonometriche, applicazione normativa

Tecnico competente in acustica ambientale

Attestazione di riconoscimento di tecnico competente in acustica ambientale di cui alla L. 447 del 26/10/1995

Elenco nazionale TCAA, iscrizione n° 5690

Scuola professionale per Tecnici di Radiologia Medica

USL 16 di Modena

Tecniche radiologiche, anatomia e patologia mediche

Tecnico sanitario per radiologia medica

Abilitazione attività di tecnico sanitario per radiologia medica

Corso Energia Nucleare

Istituto Tecnico Industriale Statale - ITIS Fermo Corni (Modena)

Fisica nucleare, elettronica, tecniche industriali

Perito industriale capotecnico - specializzazione Energia Nucleare
diploma di maturità Perito Industriale Capo Tecnico

Tecnici prevenzione ambiente e luoghi di lavoro – Modena Reggio, iscrizione n. 237

[precisare ulteriori titoli utili a comprovare l'esperienza acquisita]

Relazione sullo stato dell'ambiente del Comune di Modena - 1989 - Comune di Modena
assessorato all'ambiente

Impiego e trasporto di sorgenti radiogene - esposizione del paziente a radiazioni ionizzanti in odontoiatria USL n. 16 di Modena – PMP

2ª relazione stato dell'ambiente Provincia di Modena - Provincia di Modena

Quaderni di documentazione ambientale - La nuova rete di monitoraggio della qualità dell'aria nella Provincia di Modena 6ª relazione annuale 1995-1996 - 1996 - Provincia di Modena

Quaderni di documentazione ambientale - la qualità dell'aria nella Provincia di Modena - 7ª relazione annuale 1996-1997 - 1997 - Provincia di Modena

Quaderni di documentazione ambientale - La qualità dell'aria nella Provincia di Modena - 8ª relazione annuale 1997-1998 - 1998 - Provincia di Modena

Relazione sullo stato dell'ambiente a Sassuolo -1998 Comune di Sassuolo

Terza relazione sullo stato dell'ambiente del Comune di Castelnuovo Rangone -1998
 Comune di Castelnuovo Rangone
 Quaderni di documentazione ambientale - La qualità dell'aria nella Provincia di Modena -9ª relazione annuale 1998-1999 - 1999 - Provincia di Modena
 Relazione sullo stato dell'ambiente di Formigine -2000 Comune di Formigine
 Città di Vignola - Relazione sullo stato dell'ambiente 2001 - ETA edizioni
 La qualità dell'aria nella Provincia di Modena -10ª relazione annuale 2000 -2001- Provincia di Modena - arpa
 Rapporto sullo stato dell'ambiente - 2002 comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena, Soliera
 La qualità dell'aria nella Provincia di Modena - 11ª relazione annuale 2001 - 2002 Provincia di Modena - arpa
 La qualità dell'aria nella Provincia di Modena - 12ª relazione annuale 2002 -2003 Provincia di Modena - ARPA
 La qualità dell'aria nella Provincia di Modena - 13ª relazione annuale 2003 - 2004 Provincia di Modena
 Bilancio ambientale dell'unione dei Comuni modenesi Area Nord - 2004 Unione dei Comuni Modenesi Area Nord
 3° report della Provincia di Modena indicatori socio-economico - ambientali di area vasta 2004 Provincia di Modena Agenda 21

• attività di docenza

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

• relazioni a convegni

(specificare: attività)

• incarichi professionali

(specificare: attività)

• partecipazione a corsi di formazione/convegni

(indicare max 5 corsi/convegni di maggior rilievo a cui si è partecipato negli ultimi 5 anni
 Specificare per ciascuno la durata ore/giorni)

La revisione della LG02/dt – gestione delle SIA in materia di inquinamento acustico dal 23/11 al 26/11/2020 6 ore Arpa
 Sorveglianza radiometrica di rottami ferrosi e altri rifiuti 3/12/2019 5,3 ore Arpa
 aggiornamento normativa urbanistica della regione Emilia Romagna (lr 24/2017) – 15/11/2018, 7 ore Arpa
 Valutazioni ambientali dei piani – normativa e strumenti – dal 16/03 al 5/04/2017 -28 ore – arpa
 Sistema di gestione qualità di Arpa Emilia Romagna applicato alle attività del servizio territoriale certificazione EMAS e visite ispettive IPPC 3/03/20216 , 4 ore – Arpa

• altro

(indicare ad esempio partecipazioni ad organismi, collegi, gruppi di lavoro)

Partecipo ai seguenti gruppi di lavoro istituiti presso APA Area Centro: urbanistica, rumore, emissioni in atmosfera, rifiuti
 Sono indicata quale membro supplente OTRI di Modena
 Dal 2011 al 2014 consiglio di amministrazione del Consorzio Bonifica Emilia Centrale
 Dal 2009 al 2014 consiglio ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) Emilia Romagna, membro dell'ufficio di Presidenza con delega per e materie urbanistica, edilizia, casa.

Capacità e competenze personali

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

Acquisita da autodidatta buona capacità di impiego e programmazione di strumenti informatici (software ed hardware).

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

• capacità di lettura

Elementare

• capacità di scrittura

Elementare

• capacità di espressione orale

Elementare

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)

Ottima capacità di lavoro di gruppo e ottime capacità relazionali anche in ambienti multiculturali. Grazie all'attività amministrativa svolta ho acquisito ottime competenze relazionali con figure istituzionali sia politiche che tecniche.

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)

Buona capacità di coordinamento del personale e organizzazione delle attività lavorative, maturata sul posto di lavoro e nel mondo del volontariato sia politico che ricreativo. A seguito dell'esperienza amministrativa ho maturato una buona capacità di programmazione, di gestione del personale e dei bilanci e di gestione delle situazioni complesse e conflittuali. Capacità ulteriormente sviluppate con attività di coordinamento svolte all'interno del gruppo volontario di protezione civile.

**Capacità e competenze
tecniche/informatiche**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

Buona conoscenza generale degli strumenti informatici, ottima capacità di utilizzo del pacchetto office e openoffice e degli strumenti google in particolare modo per elaborazione e gestione dati acquisita durante l'esperienza lavorative e di volontariato. Capacità elementare utilizzo programmi di gestione cartografica. Buona conoscenza generale per l'installazione di sistemi operativi, installazione dei software, configurazione di collegamento internet e posta elettronica

Altre capacità e competenze

*Competenze non precedentemente
indicate*

Buona conoscenza della macchina amministrativa, comunale e regionale.

Ulteriori informazioni

[indicare eventuali ulteriori elementi di natura professionale e attitudinale che si ritiene utile segnalare]