

## ALLEGATO 2

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

TURRINI TIZIANO

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- DATE (DA – A)
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
  - TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

**01/05/1996 – AD OGGI**

##### **ARPA EMILIA ROMAGNA (ORA ARPAE)**

AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE, L'AMBIENTE E L'ENERGIA DELL'EMILIA ROMAGNA  
TEMPO INDETERMINATO

ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO LA SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA – SERVIZIO TERRITORIALE FIN  
DALLA COSTITUZIONE DI ARPA

PRECEDENTEMENTE AL 23/12/2009 L'ATTIVITÀ È STATA EQUAMENTE DISTRIBUITA TRA LE MANSIONI  
SVOLTE ALL'INTERNO DEL DISTRETTO URBANO E QUELLE SVOLTE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE  
SERVICE TECNICO DEL SERVIZIO TERRITORIALE, POSIZIONE ORGANIZZATIVA RICOPERTA  
ININTERROTTAMENTE, COME SOTTO RIPORTATO, DAL 2001 AL 2009.

L'ATTIVITÀ SVOLTA ALL'INTERNO DEL DISTRETTO URBANO HA RIGUARDATO PREVALENTEMENTE  
PROBLEMATICHE CONNESSE ALLA MATRICE AMBIENTALE RUMORE, PER QUANTO RIGUARDA SIA LA  
FASE ISTRUTTORIA CHE LA PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DI ATTIVITÀ ISPETTIVA, CON  
PARTICOLARE RIFERIMENTO A:

ANALISI E VALUTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PREVISIONALE DI IMPATTO E CLIMA ACUSTICO,  
ESPRESSIONE DI MOTIVATI PARERI TECNICI, ESECUZIONE DI MONITORAGGI AMBIENTALI SULLE  
PRINCIPALI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO (STRADE, FERROVIE, AEROPORTI, AUTODROMI),  
ESECUZIONE DI ACCERTAMENTI STRUMENTALI PER LA VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELLE PRINCIPALI  
SORGENTI SONORE PUNTIFORMI, GESTIONE DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA, COLLABORAZIONE CON  
I COMUNI PER LA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISANAMENTO ACUSTICO.

PER QUANTO CONCERNE L'ATTIVITÀ, LE MANSIONI E LE RESPONSABILITÀ SUCCESSIVE AL 23/12/09 SI  
RIMANDA A QUANTO SOTTO SPECIFICATO AL CAPITOLO "INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA,  
OVVERO ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ".

- DATE (DA – A)
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
  - TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

**1989 – 30/04/1996**

##### **USL 29 BOLOGNA CITTÀ**

SANITÀ PUBBLICA

TEMPO INDETERMINATO

PASSATO NEL 1989 ALL'USL 29 BOLOGNA CITTÀ - SERVIZIO DI IGIENE PUBBLICA – SETTORE  
AMBIENTE A SEGUITO DI UNIFICAZIONE DELLE TRE USL DI BOLOGNA HO SVOLTO ATTIVITÀ DI  
VIGILANZA E CONTROLLO RELATIVA ALLE VARIE MATRICI AMBIENTALI, CON PRIORITÀ PER  
L'INQUINAMENTO ACUSTICO E L'INQUINAMENTO ATMOSFERICO.

- DATE (DA – A)
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
  - TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

**1986 – 1989**

**USL 27 BOLOGNA OVEST**

SANITÀ PUBBLICA

TEMPO INDETERMINATO

ASSUNTO, A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO, DOPO L'EMERGENZA METANOLO E L'INCIDENTE ALLA CENTRALE NUCLEARE DI CHERNOBYL, PRESSO L'USL 27 BOLOGNA OVEST – SERVIZIO DI IGIENE PUBBLICA, HO SVOLTO ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SIA PRESSO PUBBLICI ESERCIZI CHE LABORATORI DI PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE CIBI E BEVANDE, OLTRE ALLA VIGILANZA E CONTROLLO IN MATERIA AMBIENTALE SULLE PRINCIPALI ATTIVITÀ PRODUTTIVE DEL TERRITORIO DI COMPETENZA.

- DATE (DA – A)
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
  - TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

**1982 - 1986**

**DISTILLERIE TOSCHI VIGNOLA**

**INDUSTRIA SETTORE ALIMENTARE PER LA PRODUZIONE DI ALCOOL, FRUTTA CANDITA E FRUTTA SPIRITOSA**

TEMPO INDETERMINATO

ATTIVITÀ LABORATORISTICA CON ANALISI SULLE PRINCIPALI MATERIE PRIME E PRODOTTI FINITI. RESPONSABILE DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DI UN IMPIANTO DI DEPURAZIONE DI TIPO ANAEROBICO – AEROBICO, CON PRODUZIONE DI BIOGAS, DELLA GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI, DEL CONTROLLO DI QUALITÀ DELLA MATERIA PRIMA E DEL PRODOTTO FINITO.

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

- DATE (DA – A)
- INCARICO RICOPERTO

**DAL 01/11/19**

**INCARICO DI FUNZIONE PRESIDIO METROPOLITANO EST**

- DATE (DA – A)
- INCARICO RICOPERTO
- DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

**DAL 01/01/14 AL 31/10/19**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESIDIO TERRITORIALE ST SEDE DI IMOLA**

DAL 01/01/2014 HO RICOPERTO L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN QUESTIONE GARANTENDO, IN ACCORDO CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIALE, LA CORRETTA E PUNTUALE ATTIVITÀ DEL PRESIDIO TERRITORIALE ST SEDE DI IMOLA, CHE RICOMPRENDE NEL PROPRIO AMBITO TERRITORIALE DIECI COMUNI, OLTRE A GESTIRE IL RELATIVO PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO ASSEGNATO.

LE PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE NELL'AMBITO DEI COMPITI PREVISTI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA, SONO STATI I SEGUENTI:

A) SUPPORTARE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIALE NELLA PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEFINITO PER LA SEDE TERRITORIALE DI IMOLA, GARANTENDO L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE OPERATIVA DEGLI INTERVENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO, 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.

B) GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO PER QUANTO RIGUARDA LE PRESENZE ED ASSENZE DELLO STESSO ED IL RELATIVO PIANO FERIE, IN LINEA CON GLI INDIRIZZI E LE LINEE GUIDA ARPAE, AL FINE DI ASSICURARE SEMPRE LA CONTINUITÀ OPERATIVA DEL PRESIDIO TERRITORIALE.

C) INDIVIDUARE, IN ACCORDO CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIALE ATTIVITÀ PRIORITARIE, ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI CRITERI LEGATI ALLE SPECIFICITÀ DEL TERRITORIO OLTRE CHE ALLE RICHIESTE PROVENIENTI DA ENTI E COMUNITÀ LOCALI.

D) ASSICURARE CHE IL PERSONALE AFFIDATO UTILIZZI CORRETTAMENTE I MEZZI E GLI STRUMENTI DI LAVORO OLTRE CHE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI IN DOTAZIONE.

- E) PARTECIPARE DIRETTAMENTE ALLE ATTIVITÀ DI RILASCIO PARERI, CAMPIONAMENTO, VIGILANZA E ISPEZIONE E ALLA GESTIONE DEGLI INCONVENIENTI AMBIENTALI, VERIFICANDO E MONITORANDO LO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGRAMMA ANNUALE DI ATTIVITÀ ATTRAVERSO L'ANALISI DEI DATI DI REPORTISTICA TECNICA.
- F) RAPPORTARSI CON IL PERSONALE DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI E CON L'AUSL DI RIFERIMENTO ANCHE MEDIANTE INCONTRI TECNICI, RIUNIONI OPERATIVE, CONFERENZE DEI SERVIZI, ASSICURANDO L'ADEGUATO SUPPORTO TECNICO DELL'AGENZIA IN RELAZIONE ALLE RICHIESTE DEGLI ENTI.
- G) GARANTIRE UNA CORRETTA ED ADEGUATA RELAZIONE, IN ACCORDO CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO, CON ALTRI UFFICI DI ARPAE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AD ARPAE SAC DI BOLOGNA (ORA ARPAE AACM), OLTRE CHE CON LA MAGISTRATURA E CON ALTRI ORGANI DI VIGILANZA.
- H) COLLABORARE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA DEFINIZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI ASSEGNATI AL PRESIDIO DI IMOLA.
- I) PARTECIPARE AGLI RIUNIONI DELL'UFFICIO DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO TERRITORIALE
- L) EFFETTUARE PERIODICHE RIUNIONI DI PRESIDIO CON TUTTI GLI OPERATORI ASSEGNATI PER PROGRAMMARE L'ATTIVITÀ, PER CONDIVIDERE SITUAZIONI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AFFRONTATE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA, RIPORTARE LE DECISIONI ASSUNTE A LIVELLO DI UFFICIO DI COORDINAMENTO DEL ST, ECC...

- DATE (DA – A)
- INCARICO RICOPERTO
- DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

**DAL 23/12/09 AL 31/12/2013**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA COORDINAMENTO UNITÀ IPPC SEZIONE PROVINCIALE ARPA DI BOLOGNA**

LE PRINCIPALI MANSIONI SVOLTE NELL'AMBITO DEI COMPITI PREVISTI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA SONO STATE LE SEGUENTI:

- A) SUPPORTARE IL RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE NEL COORDINAMENTO DELLE TEMATICHE RIGUARDANTI ATTIVITÀ E PROCESSI RIFERITI ALL'AMBITO APPLICATIVO DELLA NORMATIVA IPPC SU BASE PROVINCIALE.
- B) PREDISPORRE IL PIANO DI LAVORO RELATIVO ALL'ATTIVITÀ DI ISPEZIONI PROGRAMMATE SUGLI IMPIANTI AIA PRESENTI SUL TERRITORIO PROVINCIALE, IN ACCORDO CON L'ALLORA AUTORITÀ COMPETENTE (AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE), NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DI RIFERIMENTO E DELLE LINEE GUIDA ARPA.
- C) RAPPORTARSI CON I RESPONSABILI DEI DISTRETTI TERRITORIALI PER LA DEFINIZIONE DELLE SQUADRE INTERDISTRETTUALI AIA E DEI CALENDARI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE E CAMPIONAMENTO PREVISTI DAL PIANO DI LAVORO APPROVATO.
- D) RAPPORTARSI CON TUTTI I REFERENTI DEGLI IMPIANTI AIA SOGGETTI AD ATTIVITÀ DI CONTROLLO NELL'ANNO SOLARE, AL FINE DI CONSENTIRE AGLI STESSI DI PROVVEDERE ALLA CONTABILIZZAZIONE E AL VERSAMENTO, SUL CONTO CORRENTE DEDICATO DI ARPA, DELLE TARIFFE ISPETTIVE PREVISTE.
- E) VERIFICA DEI VERSAMENTI EFFETTUATI SULLA BASE DEI RENDICONTI PERIODICAMENTE FORNITI DALLA CONTABILITÀ DI ARPA.
- F) COLLABORARE CON LO STAFF AMMINISTRATIVO DELLA SEZIONE PROVINCIALE FORNENDO L'ELENCO COMPLETO DEI PAGAMENTI, CON EVIDENZIATE LE AZIENDE CHE HANNO VERSATO L'IMPORTO CORRETTO, QUELLE CHE HANNO VERSATO CIFRE SUPERIORI O INFERIORI AL PREVISTO, NONCHÉ QUELLE CHE NON HANNO PROVVEDUTO AD EFFETTUARE IL PAGAMENTO DELLE TARIFFE ISPETTIVE; TALE ATTIVITÀ HA CONSENTITO ALLO STAFF AMMINISTRATIVO DI PROCEDERE ALL'EMISSIONE DI NOTE DI DEBITO, SOLLECITI DI PAGAMENTI O RESTITUZIONE DI ECCEDENZE VERSATE.
- G) RAPPORTARSI CON TUTTI GLI OPERATORI DEL SERVIZIO TERRITORIALE INTERESSATI DALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ISPETTIVA SUGLI IMPIANTI AIA, CON INCONTRI ALMENO SEMESTRALI NELL'AMBITO DELL'ANNO SOLARE, PER FORNIRE AGGIORNAMENTI E PRECISAZIONI SULLE MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA, DISCUTERE EVENTUALI PROBLEMATICHE EMERSE NEL CORSO DEGLI ACCERTAMENTI E GARANTIRE UN'APPLICAZIONE OMOGENEA DELLE

PROCEDURE OPERATIVE E DELLE VALUTAZIONI TECNICHE DELLE SQUADRE INTERDISTRETTUALI.  
H) COORDINARE E RENDICONTARE, CON STEP ALMENO TRIMESTRALI, L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE PROGRAMMATA DELLE SQUADRE AIA, PARTECIPANDO DIRETTAMENTE ANCHE A DIVERSE VISITE ISPETTIVE.

I) COORDINARE L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA DELL'UNITÀ OPERATIVA IPPC PREVISTA DALLA SPECIFICA CONVENZIONE STIPULATA TRA PROVINCIA DI BOLOGNA E ARPA SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA IN MERITO AGLI ENDOPROCEDIMENTI DI NUOVE AUTORIZZAZIONI, RINNOVI, MODIFICHE SOSTANZIALI E MODIFICHE NON SOSTANZIALI, ASSICURANDO IL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE CONCORDATA CON L'AUTORITÀ COMPETENTE E L'OMOGENEITÀ DELLE PROCEDURE; PARTECIPARE DIRETTAMENTE ALL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA.

L) PARTECIPARE A CONFERENZE DEI SERVIZI NELL'AMBITO DELLE ISTRUTTORIE E DELL'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE SOPRA RICHIAMATE; ESECUZIONE DI INCONTRI TECNICI CON LE AZIENDE IN OCCASIONE DI PROCEDIMENTI DI NUOVA AUTORIZZAZIONE O RINNOVO DELLA STESSA.

M) PARTECIPARE AGLI INCONTRI DELL'OSSERVATORIO IPPC ISTITUITO DA UNINDUSTRIA BOLOGNA – PROVINCIA DI BOLOGNA – ARPA SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA; NONCHÉ, IN RAPPRESENTANZA DI ARPA, A SPECIFICI MOMENTI DI COMUNICAZIONE RIVOLTI ALLE AZIENDE, ORGANIZZATI DA UNINDUSTRIA BOLOGNA.

N) ELABORARE REPORT TECNICI A LIVELLO PROVINCIALE SULL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA ED ISPETTIVA ESEGUITA.

- DATE (DA – A)
- INCARICO RICOPERTO
- DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

**DAL 2001 AL 23/12/09**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVICE TECNICO SERVIZIO TERRITORIALE SEZIONE PROVINCIALE ARPA DI BOLOGNA**

HO OPERATO IN STAFF AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIALE SVOLGENDO LE SEGUENTI ATTIVITÀ:

A) GESTIONE DEGLI ACQUISTI, MANUTENZIONI, RIPARAZIONI E TARATURE DI TUTTA LA STRUMENTAZIONE E DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO TERRITORIALE, IN COLLABORAZIONE CON LO STAFF AMMINISTRATIVO PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI QUALITÀ INTERNE RELATIVE A TALI ATTIVITÀ.

B) PREDISPOSIZIONI DI ISTRUZIONI OPERATIVE SU ATTIVITÀ DI CAMPIONAMENTO E RIDEFINIZIONE, ANCHE ALLA LUCE DELLE VARIE MODIFICHE NORMATIVE, DEI FORMAT RELATIVI AI VERBALI DI CAMPIONAMENTO DI ACQUE, SUOLO E RIFIUTI, PREDISPONENDO NUOVI STAMPATI DISTRIBUITI A TUTTO IL SERVIZIO.

C) AGGIORNAMENTO NORMATIVO MEDIANTE CONSULTAZIONE DI GAZZETTE UFFICIALI E DEL BUR EMILIA ROMAGNA.

D) COLLABORAZIONE CON ENTI ESTERNI (COMUNI E PROVINCIA) PER LA STESURA DI REGOLAMENTI SU SPECIFICHE ATTIVITÀ O MATRICI; SI SEGNALE IN PARTICOLARE QUANTO SVOLTO IN COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA SUI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEI SUAP, NONCHÉ GLI INCONTRI CON IL COMUNE DI BOLOGNA PER LE PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA MATRICE RUMORE.

E) COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIALE ALLA STESURA DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ E DEL BUDGET ANNUALE, NONCHÉ DELLA REPORTISTICA TRIMESTRALE FINALIZZATA ALLA VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DEI TEMPI DI RIPOSTA SUI PARERI RILASCIATI.

F) COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE TECNICA E IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI PER L'INDIVIDUAZIONE E APPLICAZIONE DI PROCEDURE PER IL CORRETTO UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI UTILIZZATI PER LA REGISTRAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA, FATTURAZIONE, ESTRAZIONE DATI TRIMESTRALI, ECC...

G) PROGRAMMAZIONE DEI TURNI DI PRONTA DISPONIBILITÀ AMBIENTALE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO TERRITORIALE, GESTENDO LE VARIAZIONI DI TURNO COMUNICATE, RACCOLGENDO IN APPOSITO DATA BASE TUTTE LE RELAZIONI DI SERVIZIO RELATIVE ALLE EMERGENZE AMBIENTALI, PREDISPONENDO E DIFFONDENDO SPECIFICA REPORTISTICA.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATA ANNO 1981
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE ENRICO FERMI - MODENA
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO CHIMICA INDUSTRIALE
- QUALIFICA CONSEGUITA PERITO CAPOTECNICO IN CHIMICA INDUSTRIALE
- 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)
  - IL RISCHIO RUMORE** – GUIDA PRATICA ALL'APPLICAZIONE DEL D.LGS 277/91 E L. 447/95 – EBER
  - IL PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO DEL COMUNE DI BOLOGNA** (ARTICOLI VARI) – COMUNE DI BOLOGNA
  - MONITORAGGIO E STUDIO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO PRODOTTO DA TRAFFICO VEICOLARE NELLE STRADE PROVINCIALI DEL TERRITORIO BOLOGNESE** – ATTI DEL 31° CONVEGNO NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA DI ACUSTICA.
- **ATTIVITÀ DI DOCENZA**  
(SPECIFICARE: TITOLO DI INTERVENTO, DESTINATARI E, OVE POSSIBILE, DURATA)
  - DOCENZE CORSI SUL REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO REGIONE EMILIA ROMAGNA**  
DESTINATARI: PERSONALE UFFICI TECNICI COMUNALI (DA FEBBRAIO 1998 A GENNAIO 1999)
  - DOCENZA CORSO PER L'ABILITAZIONE A COORDINATORE PER LA SICUREZZA**. MAGGIO 1999  
ORGANIZZATO DA ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA (4 ORE).  
DESTINATARI: ARCHITETTI PROVINCIA DI BOLOGNA.
  - DOCENZA CORSO DI FORMAZIONE "LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE"** BOLOGNA 15 E 22 GIUGNO 1999  
DESTINATARI: PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA
  - DOCENZA CORSO DI FORMAZIONE SUGLI STRUMENTI ATTUATIVI DELLA ZONIZZAZIONE ACUSTICA E DEL PIANO DI RISANAMENTO DEL COMUNE DI BOLOGNA** (3 ORE). MAGGIO 2000.  
DESTINATARI: PERSONALE TECNICO DEL COMUNE DI BOLOGNA
  - DOCENZE CORSO "TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA"** – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA ANNI 2006 E 2007.  
DESTINATARI: STUDENTI CORSO DI ABILITAZIONE TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA L. 447/95
  - DOCENZA AL CORSO SULLE EMERGENZE AMBIENTALI** ORGANIZZATO DA ARPA IL 13 E 20 MAGGIO 2011 (6 ORE).  
DESTINATARI: PERSONALE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE COMUNI VALLE DEL SAMOGGIA.
  - DOCENZA SULLE ATTIVITÀ ISPETTIVE AMBIENTALI** AL CORSO DI LAUREA TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA – SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA – ANNO ACCADEMICO 2017 – 2018 (4 ORE)  
DESTINATARI: STUDENTI CORSO DI LAUREA
  - DOCENZA SULLE ATTIVITÀ ISPETTIVE AMBIENTALI** AL CORSO DI LAUREA TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA – SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA – ANNO ACCADEMICO 2018 – 2019 (4 ORE)  
DESTINATARI: STUDENTI CORSO DI LAUREA

SEGUONO NUMEROSE DIVERSE ALTRE DOCENZE ANCHE IN AMBITO INTERNO AD ARPAE.

• **RELAZIONI A CONVEGNI**  
(SPECIFICARE: ATTIVITÀ)

**RELAZIONE SUL MONITORAGGIO DEL RUMORE AEROPORTUALE NELL'AMBITO DEL CONVEGNO "INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO E QUALITÀ AMBIENTALE DELLE AREE URBANE"**

BOLOGNA – 13 OTTOBRE 2005, DESTINATARI: PERSONALE TECNICO COMUNE DI BOLOGNA

**RELAZIONE SUL PIANO DI MONITORAGGIO E SUI CONTROLLI PROGRAMMATI DELLE AZIENDE**

**IPPC, NELL'AMBITO DEL SEMINARIO "FOCUS SULLO STATO DI APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IPPC - LE PROCEDURE E I CONTROLLI PROGRAMMATI"** ORGANIZZATO DA UNINDUSTRIA BOLOGNA 26 GENNAIO 2010.

DESTINATARI: PERSONALE TECNICO AZIENDE IPPC PROVINCIA DI BOLOGNA

**RELAZIONE SUL REPORT ANNUALE DELLE AZIENDE IPPC, NELL'AMBITO DELL'INCONTRO CON LE AZIENDE IPPC** ORGANIZZATO DA UNINDUSTRIA BOLOGNA 15 APRILE 2010

DESTINATARI: PERSONALE TECNICO AZIENDE IPPC PROVINCIA DI BOLOGNA

• **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)

**CORSO DI FORMAZIONE "CHANGE AGILITY LAB"**

ORGANIZZATO DA ARPAE. NOVEMBRE 2018. DURATA COMPLESSIVA 6 ORE

**CORSO DI FORMAZIONE "COOPERAZIONE SEMPLICE IN UN PROCESSO COMPLESSO"**

ORGANIZZATO DA ARPAE. MAGGIO – GIUGNO 2017. DURATA COMPLESSIVA 14 ORE

**CORSO DI FORMAZIONE "STRUMENTI GOOGLE PER TECHNOLOGY LEADER"**

ORGANIZZATO DA ARPAE. GIUGNO 2016. DURATA COMPLESSIVA 7 ORE

**CORSO DI FORMAZIONE "VIVERE IL RUOLO E COLLABORARE AL CAMBIAMENTO"**

ORGANIZZATO DA ARPA. SETTEMBRE 2015. DURATA COMPLESSIVA 21 ORE

**CORSO DI FORMAZIONE "SICUREZZA SUL LAVORO – FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA DEL PREPOSTO"** ORGANIZZATO DA ARPA. GIUGNO 2014. DURATA COMPLESSIVA 8 ORE

• **ALTRO**

(INDICARE AD ESEMPIO PARTECIPAZIONI AD ORGANISMI, COLLEGI, GRUPPI DI LAVORO)

FINO AL 23/12/2009, DATA DALLA QUALE HO INIZIATO A RICOPRIRE L'INCARICO DI P.O. COME COORDINATORE DELL'UNITA' IPPC DELLA SEZIONE, HO PARTECIPATO, IN RAPPRESENTANZA DI ARPA SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA, AI LAVORI DELLA LOCALE COMMISSIONE AEROPORTUALE, NONCHÈ ALLA COMMISSIONE EX ANPA (ORA ISPRA) SUI MODELLI PREVISIONALI DEL RUMORE AEROPORTUALE.

HO COLLABORATO CON I TECNICI EX ANPA (ORA ISPRA) NELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL RUMORE DELLE PISTE MOTORISTICHE (AUTODROMO DI IMOLA) FINALIZZATA ALLA PREDISPOSIZIONE DI UNA NORMATIVA SPECIFICA DI SETTORE (DPR 304/01).

HO PARTECIPATO, IN RAPPRESENTANZA DELLA SEZIONE PROVINCIALE, AI GRUPPI DI LAVORO INTERNI ARPA FINALIZZATI ALL'ELABORAZIONE DELLE PROCEDURE OMOST.

HO COLLABORATO CON LA EX PROVINCIA DI BOLOGNA E CON IL CON I SUAP PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO TIPO SULLE ATTIVITÀ RUMOROSE A CARATTERE TEMPORANEO.

HO COLLABORATO CON IL COMUNE DI BOLOGNA E CON IL COMUNE DI IMOLA PER L'ANALISI E LA PREDISPOSIZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI SUL RUMORE.

HO OPERATO IN VESTE DI CTU PER IL TRIBUNALE DI BOLOGNA.

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

INGLESE

• CAPACITÀ DI LETTURA

BUONO

• CAPACITÀ DI SCRITTURA

BUONO

• 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*

*RITENGO DI AVERE UNA BUONA PREDISPOSIZIONE ALLA COLLABORAZIONE CON ALTRE PERSONE, SIA PER QUANTO CONCERNE OPERATORI DELL'AGENZIA CHE DI ALTRE STRUTTURE/ENTI, CARATTERISTICA CHE È STATA MAGGIORMENTE AFFINATA DA QUANDO RICOPRO GLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO GESTIONALE COME APPUNTO IL COORDINAMENTO DI UNITA' IPPC PRIMA E IL COORDINAMENTO DI PRESIDIO POI.*

*LE SUDETTE MANSIONI MI HANNO PORTATO A DOVERMI CONFRONTARE E RELAZIONARE QUOTIDIANAMENTE NON SOLO CON GLI OPERATORI DEL GRUPPO DI LAVORO ASSEGNATO MA ANCHE CON REFERENTI ESTERNI DI ENTI (COMUNI, AUSL, REGIONE), DI ATTIVITA' PRODUTTIVE, DI CITTADINI E COMITATI, DI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO (MAGISTRATURA, NOE, ECC...), OLTRE A COLLABORARE CON ALTRE STRUTTURE DELL'AGENZIA (DIREZIONE TECNICA E ARPAE SAC IN PRIMIS).*

*RITENGO ASSOLUTAMENTE FONDAMENTALE IL LAVORO DI SQUADRA E LA MOTIVAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AFFINCHÉ SI SENTA PARTE PROATTIVA DEL GRUPPO DI LAVORO, CONDIZIONE ESSENZIALE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO TERRITORIALE, CHE RICHIEDE GRANDI CAPACITA' DI ADATTAMENTO IN RELAZIONE ALLA MOLE E COMPLESSITA' DEL LAVORO, ALLE PRESSIONI ESTERNE E CONSEGUENTEMENTE, ALLA NECESSITA' DI RIMODULARE FREQUENTEMENTE I PROGRAMMI PRESTABILITI IN RELAZIONE ALLE DIVERSE PRIORITA' CHE DI VOLTA IN VOLTA VENGONO INDIVIDUATE.*

**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)*

*RITENGO DI POSSEDERE UNA NATURALE PREDISPOSIZIONE A CURARE PARTICOLARMENTE L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CON L'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ E DELLE RISORSE NECESSARIE E CONSEGUENTE PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ; ATTITUDINE CHE SI È RAFFORZATA NECESSARIAMENTE NEGLI ANNI IN CUI HO RICOPERTO GLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SOPRA DESCRITTI.*

*A TAL FINE HO SEMPRE COLLABORATO CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ ED HO PERSONALMENTE GARANTITO IL RISPETTO DELLO STESSO, ANCHE MEDIANTE CONTINUE VERIFICHE SULLO STATO DI AVANZAMENTO, DA PARTE DELLE UNITA' OPERATIVE/DISTRETTI A ME ASSEGNATI.*

*DA ANNI GESTISCO PER CONTO DEL SERVIZIO TERRITORIALE I PRINCIPALI APPLICATIVI DI REPORTISTICA TECNICA, DALLA FASE DI DEFINIZIONE DEI PREVENTIVI (GESPRE) ALLA VERIFICA TECNICA TRIMESTRALE DELLE ATTIVITÀ E DEI TEMPI DI RISPOSTA.*

*HO MATURATO NEL TEMPO LA CAPACITÀ DI GESTIRE E COORDINARE LE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ASSEGNATO, ANCHE MEDIANTE MODIFICHE IN CORSO D'OPERA, IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI PREFISSATI ED ALLE CONTINUE PRIORITÀ CHE L'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO COMPORTA, COMPRESE LE NUMEROSE SITUAZIONI DI EMERGENZA AMBIENTALE CHE RICHIEDONO NECESSARIAMENTE AZIONI DI PRONTO INTERVENTO A SCAPITO DI QUANTO PRECEDENTEMENTE PROGRAMMATO.*

*A SUPPORTO DI QUANTO SOPRA HO SEMPRE RAGGIUNTO, E SPESSO SUPERATO, GLI OBIETTIVI STABILITI PER IL MIO GRUPPO DI LAVORO NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DI ATTIVITÀ DEFINITI DAL SERVIZIO DI APPARTENENZA.*

*RITENGO DI POSSEDERE UNA BUONA ATTITUDINE ALL'INNOVAZIONE E ALLA FORMULAZIONE DI PROPOSTE EFFICACI AL FINE DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI, ANCHE PER FACILITARE L'ESECUZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO, MANIFESTANDO ALTRESÌ ATTENZIONE ALLE PROPOSTE FORMULATE DA ALTRI COLLEGHI DELL'AGENZIA O DA PERSONALE DI ALTRI ENTI.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE/INFORMATICHE**

*CON COMPUTER, ATTREZZATURE  
SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC*

*HO ACQUISITO NEL CORSO DEGLI ANNI UNA PIU' CHE BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZO DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'AGENZIA.*

*PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ UTILIZZO CON REGOLARITÀ IL SISTEMA OPERATIVO ADOTTATO DA ARPAE, UTILIZZO PER LE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE LA POSTA ELETTRONICA GMAIL E GOOGLE DRIVE, L'APPLICATIVO CALENDAR PER MONITORARE IN TEMPO REALE LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ I PERMESSI E LE FERIE DEL PERSONALE ASSEGNATO.*

*UTILIZZO REGOLARMENTE SINADOC, REPORTISTICA BUSINESS OBJECT (WEBI), GESPRE, SPORTWEB, REPORTISTICA GESTIONALE, E-GRAMMATA, JOB TIME, INTERNET, DEXTER, ECC...*

*SONO INOLTRE IN POSSESSO DELLE CONOSCENZE TECNICHE FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DI SOFTWARE ELABORAZIONE DATI IN MATERIA DI ACUSTICA QUALI NOISE E VIBRATION WORKS, DBTRAIT.*