

## Formato europeo per il curriculum vitae



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RICCI SUSANNA  
DIR. I LIV. EX 9 CHIMICO

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### INCARICHI DIRIGENZIALI RICOPERTI PRESSO ARPAE

Incarico ricoperto **Responsabile Servizio Indirizzi Tecnici**

Date (da - a) 01/01/2019 - oggi

Descrizione sintetica dell'attività svolta Elaborazione di indirizzi tecnici per la rete, ai fini del conseguimento di standard operativi comuni, in linea con gli indirizzi del Sistema nazionale di Protezione dell'Ambiente, e nel rispetto delle norme di sistema, al fine di supportare i processi di omogeneizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia

Incarico ricoperto **Responsabile di Unità Specialistica Reporting e controllo di gestione territoriale**

Date (da - a) 16/03/2005 – 31/12/2018

Descrizione sintetica dell'attività svolta Elaborazione di Linee Guida ed Istruzioni Operative per l'omogeneizzazione delle attività tecniche svolte nei ST, nei SSA e nelle SAC.  
Collaborazione con il sistema SGI:SQE per l'elaborazione delle procedure ed istruzioni del Sistema Controllo Qualità inerenti le attività svolte dai ST e per le attività trasversali che vedono coinvolti ST e Laboratori; collaborazione con il Servizio SGI:SQE per il progetto di miglioramento dei processi/servizi in ottica di risk – based thinking.  
Revisione, aggiornamento ed evoluzione dei principali sistemi di rendicontazione informatizzati di Arpae, quali Sinadoc, LIMS, GESPRE; elaborazione, revisione ed aggiornamento della reportistica di sistema e dei principali indicatori di attività attraverso il costante miglioramento del catalogo delle prestazioni di Arpae, in collaborazione anche con l'Area Affari Istituzionali Legati e Diritto Ambientale.  
Supporto di carattere generale all'Area Vigilanza e Controllo e all'Area Monitoraggio e reporting Ambientale, con particolare riferimento alle attività di coordinamento dei servizi.  
Supporto alla regione per l'elaborazione di Linee Guida, circolari, delibere di carattere ambientale, con particolare riferimento alla normativa AIA.

Incarico ricoperto **Responsabile Area Monitoraggio Ambientale (interim)**

Date (da - a) 27/09/2004 – 16/03/2005

Descrizione sintetica dell'attività svolta	<p>Presidio dello sviluppo e del buon funzionamento dei processi di monitoraggio su scala regionale, secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati dal Direttore Tecnico, attraverso il coordinamento dei Responsabili SSA, dei Centri Tematici Regionali di riferimento e delle aree interessate delle Strutture Tematiche.</p> <p>Presidio dell'integrazione su scala regionale, con finalità sia di supporto alla pianificazione, sia di controllo direzionale delle attività tecniche.</p> <p>Coordinamento della reportistica tecnico – ambientale di Arpa, con particolare cura circa la diffusione dei dati ambientali prodotti dall'Agenzia</p>
--	---

Incarico ricoperto	<b>Responsabile Servizio Territoriale Forlì - Cesena</b>
--------------------	--

Date (da - a)	01/05/1999 – 27/09/2004
---------------	-------------------------

Descrizione sintetica dell'attività svolta	<p>Presidio dei processi di controllo, vigilanza ed ispezione sul territorio, con funzioni di polizia giudiziaria a supporto della Magistratura.</p> <p>Presidio dei fattori di pressione antropica attraverso il coordinamento dei programmi di attività dei Distretti e con particolare riferimento ai processi di espressione di parere e controlli preventivi, vigilanza e controllo di insediamenti produttivi ed altre tipologie di attività in logica di controllo integrato.</p> <p>Raccordo con la direzione tecnica per il controllo delle aziende a rischio di incidente rilevante.</p> <p>Collaborazione con gli altri Servizi della Sezione, e con le autorità competenti e gli enti autorizzatori esterni</p>
--	---

Incarico ricoperto	<b>Responsabile Distretto di Forlì</b>
--------------------	--

Date (da - a)	01/05/1996 – 01/05/1999
---------------	-------------------------

Descrizione sintetica dell'attività svolta	<p>Programmazione della gestione operativa annuale degli interventi sul territorio, organizzazione degli interventi all'interno del Distretto, delle operazioni da effettuarsi in pronta disponibilità e di quelle da portare avanti in normale orario d'ufficio. Collaborazione con gli altri Servizi della Sezione, e con le autorità competenti e gli enti autorizzatori esterni</p>
--	---

#### **ULTERIORI ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date (da - a)	10/05/1993 - 01/05/1996
---------------	-------------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL di Forlì - viale Salinatore 19, Forlì
---------------------------------------	---

Tipo di azienda o settore	Azienda ULS (settore sanitario)
---------------------------	---------------------------------

Tipo di impiego (precisare anche qualifica e contratto di lavoro)	Chimico Collaboratore (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - settore sanitario)
---	--

Principali mansioni e responsabilità	Controllo dei fattori di pressione ambientali presenti sul territorio, con particolare riferimento alle implicazioni riguardanti l'igiene pubblica
--------------------------------------	--

## TITOLI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

### Istruzione e formazione

Date (da - a)	Sett. 2015 - oggi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna - Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia
Date (da - a)	1992 - 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna - Scuola di specializzazione in Chimica Analitica
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Perfezionamento del corso di studi, con acquisizione di maggiore competenza in merito alle tecniche analitiche di maggiore utilizzo nei laboratori di analisi
Qualifica conseguita	Specializzazione
Date (da - a)	1984- 1990
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna - Laurea in Chimica
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Chimica analitica, chimica organica di sintesi, chimica fisica, chimica dei materiali
Qualifica conseguita	Laurea
Abilitazione professionale conseguita	Esame di stato - Dottore in chimica (1990)
Iscrizioni all'albo	1991 - oggi

### ALTRI TITOLI

Attività di docenza	Sistema informativo Sinadoc (9 edizioni), tutto il personale SAC, 8 ore per edizione Sistema informativo Sinadoc (9 edizioni), tutto il personale ST ed SSA, 8 ore per edizione Le funzioni di polizia giudiziaria in Arpae ER, personale ST, 8 ore DM 15 luglio 2016 n. 173 - Autorizzazioni al ripascimento, personale ST e SAC, 8 ore
Partecipazione a corsi di formazione/convegni	Politiche integrate di prodotto (IPP) Life Cycle Assessment (LCA) Verifiche ispettive del Sistema Gestione per la Qualità ISO 19011: 2003 Aggiornamento B.O.4 - livello avanzato Vivere il ruolo del cambiamento Modalità di gestione degli interventi in pronta disponibilità come caposquadra Decreto Lgs 46/2014 Affinamento e sviluppo delle competenze organizzative

Il campionamento e la classificazione dei rifiuti: responsabilità e competenze delle Arpa  
Aggiornamento sulla norma ISO 9001:2015 ed aspetti applicativi  
Aggiornamento normativo D. Lgs 152/06 - emissioni in atmosfera  
Change Agility Lab - ed. 7

Altro Partecipazione ad innumerevoli gruppi di lavoro in Arpae ed in ISPRA.  
Attualmente:  
TIC II: Cooperazione ed integrazione - individuazione adeguamenti normativi e tecnico - operativi  
TIC VI/08: attività di polizia giudiziaria  
Team 6: danno ambientale

**CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Ottime capacità di lavorare in gruppo, ho sviluppato nel corso del tempo una competenza trasversale che mi permette di poter dare risposte rapide e tecnicamente approfondite su argomenti che vedono coinvolti diversi settori lavorativi di Arpae

**MADRELINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUE** Inglese

**Autovalutazione** Comprensione  
*Livello europeo (\*)* Ascolto: C1  
Lettura: C1

Parlato:  
Interazione: C1  
Produzione orale: B2

Scritto:  
Produzione scritta: C1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue  
<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

**CAPACITA' 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, ecc*

Da circa 14 anni il mio lavoro prevede l'organizzazione come team leader e la partecipazione come componente a gruppi di lavoro interni ad Arpae o con enti ed organizzazioni esterne. Il 90% del mio lavoro consiste nel tessere interazioni con tutto il personale di Arpae (di qualsiasi livello e di qualsiasi Servizio/Struttura) per l'integrazione delle procedure, dei sistemi, e dei normali compiti istituzionali

**CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

VEDI SOPRA. Nell'ultimo anno ho anche ricoperto le funzioni di coordinamento per le aree di Vigilanza e Controllo e di Monitoraggio e reporting ambientale

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato ecc* (facente funzioni), organizzando incontri, seminari, momenti di formazione del personale, e gestendo il complesso sistema di interazioni tra i diversi Servizi e le peculiarità dei diversi territori. A questo si aggiunge anche il lavoro in team, spesso coordinato, tra operatori ST ed operatori SAC, ai fini di evitare il sovrapporsi di compiti e di funzioni tra le competenze di controllo e quelle di rilascio di autorizzazione, soprattutto nella stesura delle principali procedure di rilascio autorizzazioni (AUA, AIA, autorizzazioni per gestione rifiuti e autorizzazioni per siti contaminati).

Dal 2005 ho lavorato alla creazione del complesso sistema di Linee Guida tecniche di omogeneizzazione dei comportamenti degli operatori ST ed SSA sulle principali matrici di interesse, curandone anche la pubblicazione, la diffusione e organizzando momenti di formazione e di verifica della loro applicazione.

Ho sviluppato - assieme ad SSI - il sistema Sinadoc, il sistema GESPRES e la rendicontazione di Arpae (trimestrale e gestionale) e collaboro con tutti i Servizi di Arpae che necessitano di un ritorno di tali dati per pubblicazioni di vario genere.

Ho contribuito a creare il catalogo delle prestazioni che ha costituito poi la base, da parte del Servizio Pianificazione, per lo sviluppo dei LEPTA a livello nazionale.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE/INFORMATICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari ecc

So utilizzare i principali sistemi operativi (Mac OSX, Windows) e i principali programmi di scrittura, fogli di calcolo, database, presentazione, compresi quelli di libero accesso, google app e di condivisione e lavoro di gruppo, e sistemi informatici specifici come Business Object e sistemi di gestione interni Arpae

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Seguo, in qualità di Referente di procedimento, le asseverazioni che la direzione tecnica deve rendere agli enti esterni in caso di inottemperanze riscontrate ai sensi della L. 68/15. Ho quindi un confronto diretto e quotidiano con gli altri Enti di controllo ambientale, presenti sul territorio. Ho coordinato il lavoro di revisione delle prescrizioni tipo, producendo il documento di riferimento da condividere con la Procura Generale di Bologna e tutti gli altri Enti di controllo, per una gestione omogenea dell'argomento da parte di tutti gli attori coinvolti nella gestione di tale normativa

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 31/01/2019  
Dott. Susanna Ricci