

## Allegato A)

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Etteri Lorella Maria**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### INCARICHI DIRIGENZIALI RICOPERTI PRESSO ARPAE O PRESSO ALTRI ENTI/AZIENDE

- **Responsabile di Servizio Territoriale Sede di Piacenza – Area Prevenzione Ambientale OVEST - Arpae**
- **dal 01/01/2019 ad oggi**

- **Descrizione sintetica dell'attività svolta**

Presidia e garantisce, in base alle disposizioni del Responsabile di Area e agli indirizzi di pianificazione annuale, l'attuazione dei programmi delle attività di vigilanza e controllo, e di supporto tecnico alle altre strutture agenziali e agli Enti territoriali di competenza. Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale, il piano annuale di attività del Servizio ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae. Propone criteri di organizzazione dei distretti territoriali atti a garantire adeguata copertura del territorio presidiato per le attività di vigilanza e controllo nonché di supporto tecnico alle altre strutture dell'Area. Collabora con gli altri Responsabili di Servizio territoriale per l'omogeneizzazione delle attività di controllo, vigilanza e di supporto tecnico, secondo gli standard definiti nell'ambito del coordinamento Area Prevenzione ambientale, anche per gli aspetti giuridici, allo scopo di fornire indirizzi chiari e linee di azione comuni agli operatori distrettuali e di razionalizzare efficienza ed efficacia dei processi. Gestisce le attività e i processi del Servizio secondo gli standard definiti dal Responsabile di Area, assicurando la soddisfazione della domanda su scala locale e provinciale e rispondendo della correttezza e della tempistica delle attività di vigilanza e controllo e di supporto tecnico. Supporta il Responsabile di Area per la pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali, e per la stesura di linee guida e/o atti di indirizzo per l'armonizzazione di procedure a livello regionale. Assicura, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione, il rispetto delle procedure operative inerenti agli interventi di vigilanza e controllo o conseguenti ad emergenze ambientali di interesse locale e provinciale, anche in pronta disponibilità. Opera in sinergia con il Responsabile del Servizio Sistemi ambientali di Area, il Responsabile del Presidio tematico regionale ed il Responsabile del Laboratorio Multisito, per l'efficace svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio. Collabora con il Presidio tematico regionale Emissioni industriali nella predisposizione del programma annuale dei controlli degli impianti soggetti alla normativa IPPC ed in generale degli impianti con Autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Si interfaccia con il Responsabile di Servizi Autorizzazioni e Concessioni per le problematiche inerenti ai processi di autorizzazione e di vigilanza e controllo. Assicura la predisposizione di valutazioni tecniche e pareri, secondo le modalità previste da procedure e linee guida in materia (istruttorie AIA, VIA, ecc.), in collaborazione con le altre strutture dell'Area territoriale. Assicura, su indicazione del Responsabile di Area Prevenzione ambientale ed in collaborazione con esso, la rappresentanza di Arpae presso Istituzioni, Enti o Associazioni, per le attività ed i procedimenti di competenza. Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata. Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking. In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori. Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli

obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio. Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale. Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità. Mantiene e sviluppa le relazioni con gli interlocutori interni (Direzione generale, Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi Autorizzazioni e Concessioni, Coordinamento regionale e altri Servizi territoriali) ed esterni (Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Procure della Repubblica, corpi di Polizia giudiziaria, VV.FF.)

- **Responsabile di Servizio Territoriale – Sezione Provinciale di Piacenza (Arpa/Arpae)**
- **dal 09/01/2017 al 31/12/2018**

• **Descrizione sintetica dell'attività svolta**

Programmazione, coordinamento e verifica delle attività del Servizio (vigilanza e controllo ambientale, compresi i relativi seguiti sanzionatori o proposte di provvedimenti, pareri e relazioni tecniche a supporto delle Autorità Competenti per il rilascio di autorizzazioni, ecc.), sulle matrici di competenza, perseguendo le indicazioni e gli obiettivi del programma di attività Arpae e, nello specifico, della Struttura di appartenenza, sempre in accordo con il Direttore di Sezione ed i colleghi SSA e CTR. Attività diretta di istruttoria, controllo, elaborazione e valutazione di casi complessi, con particolare riferimento alle Autorizzazioni integrate ambientali, alle Valutazioni d'impatto ambientale, alle Valutazioni Ambientali Strategiche e agli strumenti urbanistici. Attiva collaborazione e supporto al Responsabile di Struttura e agli altri Enti (principalmente Comuni, Regione, Prefettura) per la pianificazione dell'attività di vigilanza, sulla base delle criticità ambientali del territorio di competenza e delle situazioni contingenti eventualmente emerse, oltre che con la Struttura Autorizzazioni e Concessioni di Arpae. Mantenimento e sviluppo delle relazioni con gli interlocutori interni (altre Servizi Territoriali anche tramite il Coordinamento ST, SSA, Distretti, Direzione Tecnica e laboratori Arpae ed esterni (Comuni, Procura, Prefettura per emergenze o per supporto tecnico, VVF, Carabinieri, NOE, GdF, Rappresentanti Aziende, privati cittadini). Rispetto alla gestione del personale assegnato: effettuazione di un costante confronto con tutti i propri collaboratori, al fine di valutare le situazioni più problematiche; verifica dell'attività svolta dai dirigenti e dai tecnici assegnati, tenendo conto degli obiettivi di valutazione ad essi attribuiti annualmente; diffusione, per quanto di competenza, delle procedure e istruzioni operative predisposte da Arpae e promozione di momenti di discussione in merito. Gestione dei mezzi strumentali assegnati al Servizio e segnalazione di eventuali necessità di manutenzione/sostituzione/acquisto, in accordo con il Direttore di Sezione e gli Uffici Amministrativi nel rispetto del budget di Servizio.

- **Responsabile del Distretto di Piacenza-Castel San Giovanni – Sezione Provinciale di Piacenza (Arpa)**
- **dal 01/05/1999 al 08/01/2017**

• **Descrizione sintetica dell'attività svolta**

Programmazione e coordinamento di tutte le attività (istruttorie, controlli, elaborazioni e valutazioni) del Distretto su tutte le matrici di competenza. Attività diretta di istruttoria, controllo, elaborazione e valutazione di casi complessi, con particolare riferimento alle AUA complesse, Autorizzazioni integrate ambientali, alle Valutazioni d'impatto ambientale, alle Valutazioni Ambientali Strategiche e agli strumenti urbanistici. Espressione diretta di pareri in conferenze di Servizi. Attivazione di procedure con Enti di riferimento (Dipartimento di Sanità), Comuni, Provincia e Sportelli Unici. Collaborazione alle attività della DG, con particolare riferimento a: procedure AIA, Sinadoc, Tabelle di Attività, Tariffazione. Referente di Distretto per la Procedura Qualità Ispezioni AIA e Legge 68.

- **Biologo (Arpa)**
- **dal 01/05/1996 al 30/04/1999**

• **Descrizione sintetica dell'attività svolta**

Coordinatore di attività e supporto specialistico per la matrice rifiuti e coordinatore Gruppo di riferimento rifiuti (OMOST).

- **Biologo Collaboratore presso l'Azienda U.S.L. di Piacenza -Servizio Igiene Pubblica**
- **dal 05/04/1988 al 30/04/1996**

• **Descrizione sintetica dell'attività svolta**

Attività istruttoria e di controllo relativa alle acque destinate al consumo umano ed alle acque superficiali, con particolare riferimento alle acque di balneazione, nonché attività di controlli sugli scarichi in corpo idrico. Rilevazione, redazione ed elaborazione catasto opere acquedottistiche

## ULTERIORI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego  
(precisare anche qualifica e contratto di lavoro)
- Principali mansioni e responsabilità

## TITOLI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Anno 1984** Laurea in Scienze Biologiche
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pavia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline scientifiche: biochimica, microbiologia, genetica umana e vegetale
- Qualifica conseguita Dottore in Scienze Biologiche
- Abilitazione professionale conseguita Abilitazione alla professione di biologo conseguita nel 1986
- Iscrizione all'Albo Iscrizione All'Ordine dei Biologi nel 1986

### ALTRI TITOLI

- |                     |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pubblicazioni       | Selection of Methotrexate resistant cell lines in <i>Daucus carota</i> : Biochemical analysis and genetic characterization by protoplast fusion - <i>Journal of Plant Physiology</i> – 1987   |
|                     | Fiume Trebbia, Torrente Aveto e Torrente Nure: valutazione delle caratteristiche batteriologiche delle acque superficiali in relazione all'utilizzo balneare - U.S.L. n. 2 di Piacenza – 1990 |
|                     | Le infrastrutture acquedottistiche della Provincia di Piacenza e la qualità delle acque destinate al consumo umano - ARPA e AUSL DI PIACENZA - 1996                                           |
|                     | Il bacino idrografico del Torrente Boriacco: valutazione impatto attività antropiche, produttive e zootecniche – ARPA – 1997                                                                  |
|                     | QUADRO AMBIENTALE DEL COMUNE DI SARMATO – ARPA – 2001                                                                                                                                         |
| Attività di docenza | Correlatore Tesi di Laurea: Impronta ecologica e modello dei flussi di risorse del Comune di Sarmato Laureanda: Dott.ssa Angela Rigoli – 12 mesi                                              |

Correlatore Tesi di Laurea: Rapporto sullo stato dell'ambiente e piano di gestione delle emergenze ambientali nel territorio del comune di Sarmato - Individuazione di indicatori ed indici di qualità ambientale Laureanda: Dott.ssa Silvia Quartaroli - 12 mesi

Relatore Corso ECM "Valutazione d'impatto sull'ambiente e sulla salute" - Reggio Emilia – 1 giorno

Attività di studio, ricerca o progetto  
Incarichi professionali

Partecipazione a corsi di formazione/convegni

Sistemi di gestione qualità:introduzione al SGQ di Arpa con riferimento al processo di ispezioni programmate per la verifica dell'autorizzazione integrata ambientale-Arpa-2015

Corso di formazione interno "Ecoreati e prescrizioni ambientali" svolto in e-learning dal 02/11/2016 al 15/11/2016 (6 ore)

Corso di formazione interno "Anticorruzione, etica e trasparenza nella P.A. - edizione 9" svolto in e-learning nel 2016

Corso di formazione interno "Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 – Formazione dirigenti" svolto in e-learning dal 01/04/2017 al 30/04/2017 (16 ore)

Corso di formazione interno "Cooperazione semplice in un processo complesso" dal 11/05/2017 al 18/05/2017 (14 ore) – Bologna

Change agility lab per dirigenti e personale direttivo, nell'ambito del processo di riorganizzazione Arpae - 2018 (1 giorno)

Altro

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**italiana**

ALTRE LINGUE

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Lingua **Francese**

Lingua **Inglese**

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto

Produzione scritta

**A2**

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

(<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Buone capacità di comunicazione e di relazione con i clienti istituzionali e non, maturate nell'ambito delle esperienze lavorative in Arpae, che hanno comportato e comportano

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.*

frequenti contatti con gli interlocutori interni ed esterni. Propensione a lavorare in gruppo, sia con colleghi di altre strutture arpae sia con altri enti. Caratterialmente paziente e disposta all'ascolto, propensa al confronto costruttivo se orientato all'assunzione di decisioni. Discreta capacità di decisione e di comunicazione delle decisioni assunte.

Buone capacità organizzative, di pianificazione e di gestione dei processi. Impegno costante e attitudine alla soluzione dei problemi. Gestione dei propri collaboratori intesa come coordinamento e orientamento, costante scambio di informazioni e nozioni acquisite, crescita professionale reciproca, in modo da indirizzare l'attività del Servizio al raggiungimento degli obiettivi, con il minor spreco di energia e la maggior efficacia ed efficienza. Analisi critica e costruttiva di eventuali esperienze non particolarmente positive, attraverso momenti di discussione a livello di Servizio ed eventualmente a livello di Sezione e con la SAC. Capacità di ascolto dei problemi, sia propri dell'attività contingente che eventualmente correlabili a relazioni interpersonali o di tipo organizzativo e strumentale, presa in carico degli stessi e loro risoluzione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone e conoscenze interdisciplinari e metodologiche sulle matrici ambientali di competenza e sulle principali criticità del territorio di competenza del Servizio Territoriale, dovuta alla formazione culturale e professionale ma soprattutto all'esperienza lavorativa. Buona conoscenza della normativa di settore. Orientamento all'innovazione, all'apprendimento e ai risultati.

Buone capacità nell'uso delle tecnologie informatiche con particolare riferimento all'utilizzo dei software specifici per l'attività di servizio e conoscenza dell'utilizzo degli strumenti informatici relativi all'attività (sinadoc, firma elettronica, smistamento posta, rendicontazione attività, fatturazione, registrazione presenze, cartellino, procedure e istruzioni operative reperibili in intranet, banche dati, ecc.). Disponibilità all'innovazione necessaria per lo svolgimento dell'attività.

**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 04/01/2019

Dott.ssa Lorella Maria Eteri

*Documento firmato digitalmente*