

## Allegato A)

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VERONESE MORENO
Tel. lavoro	338.2254565
Email lavoro	<a href="mailto:mveronese@arpae.it">mveronese@arpae.it</a>

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### INCARICHI DIRIGENZIALI RICOPERTI PRESSO ARPAE

##### • Servizio Territoriale di Modena – Distretto di Modena

• Da 1/08/2025 (in corso)

• **Responsabile Distretto di Modena:** incarico conferito con Det. 561/2025 coordinamento presidi di Modena, Carpi e Fiorano; con le funzioni di cui all'assetto organizzativo Arpae approvato con Deliberazione del Direttore Generale nr. 130/2021, così come integrata dalla successiva deliberazione nr. 68/2025.

• Da 1/12/2024 al 31/07/2025

• **Dirigente neo-assunto – Periodo di prova:** coordinamento presidi di Modena, Carpi e Fiorano; collaborazione con la Dirigente del Servizio Territoriale nella pianificazione delle attività dei tre presidi e nei rapporti con i dipendenti; partecipazione a conferenze di servizi con particolare riferimento ai procedimenti di pianificazione urbanistica e di trasformazione edilizia; partecipazione a tavoli di lavoro su problematiche ambientali; relatore in due eventi formativi interni per dipendenti sul ruolo dell'Agenzia nei procedimenti urbanistici ed edilizi; tavolo con il Comune di Modena per chiarire il tipo di attivazione e di contributo atteso dall'Agenzia nei singoli procedimenti edilizi ed urbanistici; impostazione di una bozza di lavoro per il riordino della documentazione cartacea presente nella sede di Modena in conformità alle direttive della Direzione Tecnica (massimario di scarto); uscite con tecnici in ispezioni e controlli in quattro aziende (agricola, ceramica, siderurgica, trattamento rifiuti) per verifica procedure di controllo; presenza settimanale garantita nei due presidi differenti dalla sede di lavoro (Carpi e Fiorano); collaborazione nell'individuazione delle esigenze formative del personale dei tre presidi; trasmissione informative di reato in Procura.

#### ULTERIORI ESPERIENZE LAVORATIVE

- |   |   |
|---|---|
| • Date                                  | dal 1/01/2018 al 30/11/2024   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Reggio Emilia<br>Piazza C. Prampolini, 1<br>42121 Reggio Emilia |

- Tipo di azienda o settore      Pubblica Amministrazione (Comune)
- Tipo di impiego                  Lavoro dipendente a tempo indeterminato in qualità di Funzionario allo Sviluppo Territoriale (Cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità      Gestione delle attività tecniche di sviluppo territoriale, tutela ambientale e politiche abitative, in carico al Servizio Ambiente (dal 1/1/2018 al 15/8/2018), all'Ufficio Politiche Abitative (dal 1/5/2020 al 3/1/2021) e al Servizio Mobilità Urbana (dal 26/6/2024 al 30/11/2024)
- Date                                      dal 4/01/2021 al 25/06/2024 (in aspettativa dal Comune di Reggio Emilia)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Unione delle Terre d'Argine  
Corso A. Pio, 91  
41012 Carpi (MO)
- Tipo di azienda o settore      Pubblica Amministrazione (Unione di Comuni)
- Tipo di impiego                  Lavoro dipendente a tempo determinato ex art. 110 di alta specializzazione in qualità di Responsabile dell'Ufficio di Piano
- Principali mansioni e responsabilità      Coordinamento dell'Ufficio di Piano dell'Unione per la redazione del PUG intercomunale (Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera) – PUG approvato con DCU nr. 10 del 11/03/2024
- Date                                      dal 16/08/2018 al 30/04/2020 (in aspettativa dal Comune di Reggio Emilia)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Comune di Cadelbosco di Sopra  
Piazza della Libertà, 1  
42023 Cadelbosco di Sopra (RE)
- Tipo di azienda o settore      Pubblica Amministrazione (Comune)
- Tipo di impiego                  Lavoro dipendente a tempo determinato ex art. 110 di alta specializzazione in qualità di Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata (posizione organizzativa)
- Principali mansioni e responsabilità      Coordinamento del settore tecnico del Comune, istruttoria pratiche e rilascio titoli abilitativi, redazione variante al POC comunale
- Date                                      dal 1/09/2015 al 31/12/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Comune di Reggio Emilia  
Piazza C. Prampolini, 1  
42121 Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore      Pubblica Amministrazione (Comune)
- Tipo di impiego                  Lavoro dipendente a tempo determinato ex art. 90 in qualità di Funzionario allo Sviluppo territoriale (Cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità      Supporto alle attività del Gabinetto del Sindaco e della Giunta Comunale, con particolare riferimento alle deleghe assegnate all'Assessorato Infrastrutture del Territorio e Beni Comuni, Servizio Ambiente

- Date Dal 2014 al 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggio Emilia  
Piazza C. Prampolini, 1  
42121 Reggio Emilia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione (Comune)
  - Tipo di impiego Incarichi professionali con Partita IVA per Assessorato Infrastrutture del Territorio e Beni Comuni, Servizio Ambiente
  - Principali mansioni e responsabilità Mappatura acustica strategica; Piano di Azione per il risanamento acustico; gestione iter per la localizzazione di impianti per la telefonia mobile; gestione procedimenti per inquinamento acustico da infrastrutture e da attività rumorose; predisposizione piano di lavoro per la revisione del Regolamento comunale per la gestione dell'inquinamento acustico; collaborazione tecnica all'iter per l'estensione della raccolta domiciliare dei rifiuti.
- 
- Date Dal 2009 al 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggio Emilia  
Piazza C. Prampolini, 1  
42121 Reggio Emilia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione (Comune)
  - Tipo di impiego Incarichi professionali con Partita IVA per Assessorato Risorse del Territorio, Servizio Pianificazione e Qualità Urbana
  - Principali mansioni e responsabilità Definizione criteri, valutazione e controdeduzione delle Osservazioni al PSC e al RUE; Accordi territoriali su Poli Funzionali e su Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate; indirizzi per la stesura del POC; Variante alla Zonizzazione Acustica; iter localizzazione nuovo impianto di trattamento meccanico dei rifiuti; linee guida per la gestione delle acque meteoriche; percorso partecipato nelle frazioni di Gavassa e di Pratofontana.
- 
- Date Dal 2010 al 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Alfa Srl  
Via V. Monti, 1  
42122 Reggio Emilia
  - ora:  
Alfa Solutions SpA  
Via B. Ramazzini, 39/D  
42122 Reggio Emilia
  - Tipo di azienda o settore Impresa di servizi nel settore delle consulenze ambientali
  - Tipo di impiego Incarichi professionali con Partita IVA
  - Principali mansioni e responsabilità Varianti ai PRG/PSC/RUE di Fontevivo (PR), Castelnovo di Sotto (RE), San Martino in Rio (RE), Langhirano (PR), Guastalla (RE) come progettista; VALSAT del PSC di Campagnola (RE) e del PTCP Parma (PR) come responsabile analisi urbanistiche-territoriali; VIA nuovo tracciato elettrodotta TERNA (PT-PO) come responsabile analisi urbanistiche-territoriali; VIA centrale

idroelettrica sul Panaro (MO) come responsabile analisi urbanistiche-territoriali; SIA impianto a biogas a Torvecchia Teatina (CH) come responsabile analisi urbanistiche-territoriali.

- Date Dal 2005 al 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Cooperativo di Progettazione s.c.  
Via Lombardia, 7  
42124 Reggio Emilia
  - Tipo di azienda o settore Cooperativa di progettazione - Servizi tecnici di architettura, ingegneria e urbanistica
  - Tipo di impiego Incarichi professionali con Partita IVA
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella stesura dei quadri conoscitivi e dei documenti preliminari dei PSC di Cadelbosco di Sopra (RE), Campegine (RE), Gualtieri (RE), Boretto (RE), Quattro Castella (RE), Bagnolo in Piano (RE), Baiso-Casina-Vetto (RE) – associato.
- 
- Date Dal 1999 al 2005 e dal 2013 al 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro CAIRE Cooperativa Architetti e Ingegneri Reggio Emilia – Urbanistica scrì  
Via Reverberi, 2  
42121 Reggio Emilia
  - ora:  
CAIRE Consorzio Stabile  
Largo degli Alpini, 7  
42121 Reggio Emilia
  - Tipo di azienda o settore Cooperativa di consulenza nella pianificazione e nell'innovazione territoriale
  - Tipo di impiego Collaborazioni e Incarichi professionali con Partita IVA
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella stesura di elaborativi relativi alla pianificazione urbanistica comunale (PRG/PSC/RUE/VALSAT) dei Comuni di Salsomaggiore Terme (PR), Fontanellato (PR), Bologna (BO), Fossano (CN), Unione Terre di Castelli (MO), Casalgrande (RE).  
Collaborazione nella stesura di elaborativi relativi alla pianificazione territoriale provinciale (PTC/PTCP) di Reggio Emilia, Cuneo, Parma, Lecco, La Spezia, Torino.  
Collaborazione nella stesura di elaborativi relativi a strumenti di pianificazione di area vasta e di pianificazione strategica: Progetto Antica Lucania (con UNCEM Servizi), Agenda 21 Locale (con UNCEM Servizi), Piano Strategico della Bassa Reggiana (RE), Piano Strategico dell'Area Vasta Pesarese (PU), Programma d'Area del Distretto delle Ceramiche (RE-MO), Piano del Parco Nazionale dello Stelvio (BZ-TN-SO-BS), Piano del Parco Nazionale dei Monti Sibillini (MC-PG-AP), Progetto Appennino Parco d'Europa (con Federparchi).

## **TITOLI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola di Governo del Territorio presso la Biblioteca Archivio "Emilio Sereni" a Gattatico – RE

o formazione	(finanziamento Regione Emilia-Romagna)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di perfezionamento ne <u>“La Cura del Territorio”</u> (durata: un mese)
• Qualifica conseguita	Perfezionamento professionale (Attestato di frequenza)
• Abilitazione professionale conseguita	-
• Iscrizione all'Albo	-
• Date	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il Sole 24 Ore – Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modulo formativo in e-learning in <u>“Saper gestire i cambiamenti”</u> , all'interno del Master in <u>“Management &amp; Leadership”</u>
• Qualifica conseguita	Perfezionamento professionale (Attestato di frequenza)
• Abilitazione professionale conseguita	-
• Iscrizione all'Albo	-
• Date	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modulo di perfezionamento in e-learning in <u>“Comunicazione Ambientale e NIMBY”</u>
• Qualifica conseguita	Perfezionamento professionale (Attestato di frequenza)
• Abilitazione professionale conseguita	-
• Iscrizione all'Albo	-
• Date	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Emilia Romagna e Alma Graduate School a Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di perfezionamento per dirigenti e funzionari delle PA in <u>“Change Management per le Pubbliche Amministrazioni”</u> (durata: tre mesi)
• Qualifica conseguita	Perfezionamento professionale (Attestato di frequenza)

• Abilitazione professionale conseguita	-
• Iscrizione all'Albo	-
• Date	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Ingegneria di Trento (finanziamento Provincia Autonoma di Trento)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di perfezionamento post-laurea in " <u>Controllo e Gestione dell'Ambiente. Lo sviluppo sostenibile: percorsi e azioni</u> " (durata: sei mesi)
• Qualifica conseguita	Perfezionamento post-laurea di durata semestrale (con tesi e rilascio Diploma)
• Abilitazione professionale conseguita	-
• Iscrizione all'Albo	-
• Date	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" a Cavriago – RE (finanziamento Fondo Sociale Europeo e Regione Emilia Romagna )
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master post-laurea per " <u>Innovatori della Pubblica Amministrazione</u> " (durata: 900 ore)
• Qualifica conseguita	Massima qualifica europea per esperti in PA (con stage, esame e rilascio Diploma)
• Abilitazione professionale conseguita	-
• Iscrizione all'Albo	-
• Date	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IUAV - Istituto Universitario di Architettura di Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Laurea in Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Ambientale</u> , con orientamento in "Politiche territoriali"
• Qualifica conseguita	Dottore in Pianificazione Territoriale Urbanistica ed Ambientale (Diploma di laurea vecchio ordinamento)
• Abilitazione professionale conseguita	Esame di Stato per l'accesso all'Ordine APCP sostenuto nel 2002.
• Iscrizione all'Albo	Ordine degli Architetti, Pianificatori, Conservatori e Paesaggisti della Provincia di Reggio Emilia (nr. 472) dal 01/01/2003 al 04/08/2025.

## ALTRI TITOLI

Pubblicazioni	<i>“L’Unione delle Terre d’Argine e la governance d’area vasta”, articolo pubblicato all’interno del nr. 298-299 della rivista <i>Urbanistica Informazioni</i>, sezione dedicata al <i>Riordino territoriale e nuova pianificazione in Emilia-Romagna</i>, INU Edizioni, 2021.</i>
Attività di docenza	---
Attività di studio, ricerca o progetto	<p>Incaricato dall’Istituto Universitario di Architettura di Venezia di partecipare al <u>Seminario intensivo</u> (finanziamento Comunità Europea) sul tema “European Community. Globalization, Polarization, Fragmentation”, organizzato dall’Istituto Superior de Cienças do Trabalho e de Empresa a Lisbona (Portogallo), in qualità di esperto nel campo delle politiche territoriali e della sociologia urbana (1997).</p> <p>Incaricato delle seguenti <u>ricerche</u>: “Riforma amministrativa e controllo di gestione negli enti locali” per il Centro Studio e Lavoro La Cremeria di Cavriago (1998-1999); “L’educazione ambientale nella provincia di Reggio Emilia” per il Dipartimento di Analisi Economica e Sociale del Territorio di Venezia (2000).</p>
Incarichi professionali	Vedere sezione “Ulteriori esperienze professionali”.
Partecipazione a corsi di formazione/convegni	<u>Relatore</u> alle seguenti Conferenze a Reggio Emilia: Lo sviluppo sostenibile a Reggio Emilia; Traffico: idee per migliorarlo; Conoscenza, trasparenza e responsabilità nella gestione dei rifiuti; La gestione dei rifiuti a Reggio Emilia; Le politiche ambientali per la città; La sfida della sostenibilità nei comuni reggiani; Kyoto in casa. Governo del territorio e qualità dell’abitare; La terra compromessa. Acqua, rifiuti, energia; Quel buon tempo che fu. Cambiamenti climatici in Emilia Romagna; Il Piano Urbanistico Generale: strumento tecnico o atto strategico? (dal 2002 in poi).
Altro	<p>Membro della <u>Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio</u> dei Comuni di Reggio Emilia (2004-2006), Quattro Castella (2006-2009), Rubiera (dal 2014 al 2015).</p> <p>Membro della <u>Commissione Urbanistica</u> dell’Ordine degli Architetti della Provincia di Reggio Emilia (dal 2006 al 2015).</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Approfondita conoscenza delle organizzazioni pubbliche e degli organi di governo degli enti locali (Consigli e Giunte).

Predisposizione al lavoro in team.

Capacità di mediazione e di negoziazione nei confronti di soggetti pubblici e privati.

**MADRELINGUA** ITALIANO

### ALTRE LINGUE

Autovalutazione <i>Livello europeo</i> (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
<b>Inglese</b>	A2	B1	A2	A2	A2
<b>Tedesco</b>	B2	B2	B1	B2	B2

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in modo cooperativo ed empatico con gli altri, sia all'interno del proprio servizio sia in collaborazione con gli altri uffici e strutture, anche al di fuori dei ruoli formalizzati, al fine di individuare le soluzioni più efficaci rispetto ai compiti dell'Agenzia.

Capacità di sollecitare, anche in situazioni non formalizzate, le idee e le opinioni degli altri servizi per poter prendere decisioni o stabilire programmi.

Capacità di gestire le relazioni con gli enti e le istituzioni che sono in rapporto con l'Agenzia in modo da garantirne il ruolo istituzionale.

Abilità nel presentare e nel comunicare con differenti tipologie di utenti ed in differenti circostanze istituzionali, tecniche ma anche informali. Capacità discorsiva ed efficacia sia nel parlare sia nella comunicazione scritta. Capacità di ottenere sostegno e collaborazione da parte degli interlocutori-chiave per il proprio lavoro.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità nel formulare programmi e progetti di gestione e di cambiamento organizzativo, nei limiti delle proprie responsabilità e competenze;

Abilità nel riconoscere le potenzialità presenti nel team e nell'individuare soluzioni organizzative, anche valorizzando soluzioni già sperimentate da altri.

Capacità nel promuovere il confronto e l'omogeneità, con supervisione della qualità ed omogeneità dei procedimenti di competenza. Organizzazione di momenti di confronto, formazione e lavoro tesi a individuare parametri comuni di riferimento.

Capacità nel presentare ragionamenti e osservazioni elaborando scenari di sintesi, chiavi di lettura e spiegazioni che facilitano la comprensione e l'utilizzo dei dati stessi.

Capacità di delegare ai collaboratori, dopo averne valutato attitudini, autorità e responsabilità per svolgere determinate attività.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE

Conoscenza pacchetti più diffusi:

- Amb. Windows	Liv. Ottimo
- Pacchetto Office (e analoghi open source)	Liv. Ottimo
- Internet (browser più diffusi)	Liv. Ottimo
- GIS (e analoghi open source)	Liv. Base

In possesso di "Open badge" di livello Avanzato rilasciato dalla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica sulle competenze digitali per la PA nelle seguenti competenze digitali: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; Proteggere i dispositivi; Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA; Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione; Produrre, valutare e gestire documenti informatici; Conoscere gli Open Data; Conoscere l'identità digitale; Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale; Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; Erogare servizi online; Proteggere i dati personali e la privacy.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di esplicitare le attività e i compiti assegnati in modo flessibile, adattandoli alla situazione, per portare a termine un lavoro e/o raggiungere un obiettivo di più vasta portata.

Capacità nell'analizzare a fondo il proprio comportamento e quello dei propri collaboratori per comprendere eventuali criticità, in relazione ai vincoli e agli ostacoli di contesto, generando da ciò occasioni di apprendimento per migliorare i livelli di performance.

Capacità nel mettere la propria competenza a disposizione di colleghi, superiori e del mondo esterno, così come nel valorizzare le competenze altrui all'interno dei processi decisionali.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Incarichi amministrativi nella PA:

- Assessore del Comune di Bagnolo in Piano (RE) con deleghe a: ambiente, urbanistica, edilizia, lavori pubblici, mobilità (dal 14/06/2024 al 30/11/2024)

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).

Modena, 04/08/2025

*Documento firmato digitalmente*

**Dott. Moreno Veronese**