

Dichiarazione sostitutiva di certificazione - art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e smi – La sottoscritta Rossella Orsogna consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, corrispondono a verità.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ORSOGNA ROSSELLA**
Telefono **01119680154**
E-mail rossella.orsogna@arpa.piemonte.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 aprile 2014 ad oggi incarico **Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Affari Generali e Legali afferente alla Struttura Complessa Dipartimento Affari Istituzionali e Personale assegnato con D.D.G. n. 22 del 11 marzo 2014 e D.D.G. n. 43 del 10 maggio 2019 – Contratto Dirigenza Area Funzioni Locali**
- Date (da – a) Dal 20 aprile 2023 iscritta nell'**Elenco Nazionale OIV** (Organismi Indipendenti di Valutazione)
- Date (da – a) Da ottobre 2022 **Referente PIAO** (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) dell'Agenzia
- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2021 ad oggi **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Arpa Piemonte** nomina conferita con D.D.G. n. 155 del 30 dicembre 2020
- Date (da – a) Dal 30 dicembre 2020 ad oggi **Vicario del Responsabile della Struttura Complessa Dipartimento Affari Amministrativi e Personale** nominata con D.D.G. n. 156 del 30 dicembre 2020 – in particolare dal mese di luglio 2021 al mese di dicembre 2021 è stato prevalente lo svolgimento delle attività di Vicario rispetto a quelle del Dirigente Responsabile del Dipartimento
- Date (da – a) **Responsabile per la Trasparenza e l'integrità di Arpa Piemonte** nomina conferita con D.D.G. n. 158 del 18 dicembre 2015 fino al 31 dicembre 2018
- Date (da – a) Dal 1 ottobre 2013 al 31 marzo 2014 incarico ad interim **Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Affari Generali e Legali afferente alla Struttura Complessa Dipartimento Affari Amministrativi e Personale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte (Arpa Piemonte) – Via Pio VII, 9 – 10135 Torino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Affari Generali e Legali afferente alla Struttura Complessa Affari Istituzionali e Personale**
Dirigente Tecnico – CCNL del SSN – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del comparto Sanità
Dal 30 ottobre 2012 al 28 febbraio 2021 l'incarico di Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Affari Generali e Legali è stato svolto con un incarico a impegno ridotto per motivi familiari, pur mantenendone la responsabilità e assicurandone continuità gestionale della Struttura assegnata.

• Principali mansioni e responsabilità

Competono alla Struttura Semplice Affari Generali e Legali lo svolgimento delle seguenti attività:

- Consulenza legale alle Strutture dell'Agenzia;
- Supporto giuridico ambientale alle Strutture dell'Agenzia; gestione dell'attività stragiudiziale e giudiziale;
- Gestione del contenzioso dell'Agenzia;
- Gestione delle sanzioni amministrative;
- Gestione del recupero crediti dell'Agenzia;
- Gestione dell'Albo degli avvocati dell'Agenzia; affidamento degli incarichi di assistenza legale ad avvocati esterni e gestione dei rapporti con i medesimi;
- Gestione delle procedure per l'affidamento degli incarichi previsti per legge: OIV, Consigliera di Fiducia, DPO, Disability Manager,...
- Redazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e del Codice di comportamento aziendale – Mappatura dei processi e Risk Assessment and Management – Monitoraggio degli adempimenti – Definizione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per ogni settore di attività dell'Agenzia;
- Predisposizione e Referente del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale confluiscono i principali documenti di programmazione e pianificazione dell'Ente e in particolare i piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza, della valutazione e performance, del fabbisogno di personale, delle Azioni Positive e della formazione, unitamente alla programmazione e monitoraggio degli obiettivi di valore pubblico e all'organizzazione in generale;
- Predisposizione e aggiornamento del Titolario, del Manuale di gestione e conservazione e scarto della documentazione;
- Gestione delle partecipate dell'ente e comunicazioni al MEF;
- Gestione del protocollo e dell'archivio informatico dell'Ente, riordinamento, versamenti di deposito, fascicolazione, scarto; versamenti all'archivio storico o ad altri archivi o Istituti; Supporto alle strutture dell'Agenzia per la gestione degli archivi di competenza;
- Gestione flussi documentali, attuazione DM 445/2000 e CAD; richieste di consultazione e riproduzione; adempimenti in ordine al diritto di accesso;
- Gestione per l'Ente degli aspetti inerenti la Tutela della riservatezza (privacy) ex GDPR e normativa nazionale; Supporto alle strutture per l'attuazione della normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali;
- Assistenza alle attività di adozione degli atti amministrativi; supporto alla Direzione Generale nella verifica della regolarità e della legittimità degli atti, dei provvedimenti, dei contratti e delle convenzioni; convenzioni, protocolli di intesa, disciplinari;
- Gestione delle richieste di accesso ai documenti, alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato mediante il coordinamento degli URP;
- Supporto in materia di convenzioni alle altre Strutture;
- Supporto e predisposizione dei Regolamenti a carattere generale e specifico per le materie di competenza;
- Assicurazioni personale dipendente e convenzionato; assicurazioni per responsabilità civile verso terzi; assicurazioni beni patrimoniali; attivazione del servizio assicurativo e rapporti con il broker;
- Gestione Decreti e Direttive del Direttore Generale; Delibere dell'Ufficio di Direzione; Rapporti con l'autorità di vigilanza;
- Gestione Albo Pretorio; gestione Determinazioni dei Responsabili di Struttura Complessa; Gestione segreteria di Direzione generale e della Conferenza Strutture complesse;
- Tenuta e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";
- Presidente/Componente di commissioni di concorsi pubblici e bandi di gara per l'acquisizione di beni e servizi;
- Supporto all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Messa a regime e gestione degli applicativi informatici: Doqui (protocollo informatico e archivio informatico dell'Ente); Albo pretorio telematico; Gestore atti amministrativi (decreti e determinazioni); Sezione amministrazione Trasparente del sito Internet; procedura di Whistleblowing (segnalazione di illeciti);
- Formazione sulle attività di competenza della Struttura e in particolare sulla

prevenzione della corruzione e trasparenza e tutela della riservatezza.

In qualità di vicario del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale vengono svolte tutte le attività in materia di gestione giuridica ed economica del personale, formazione del personale e adozione degli atti di acquisto di beni e servizi su proposta del Dirigente di Struttura Semplice, superiori ai 40.000 euro nonché quanto afferente al Dipartimento ai sensi del Regolamento di organizzazione di Arpa Piemonte.

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2010 al 30 settembre 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte (Arpa Piemonte) – Via Pio VII, 9 – 10135 Torino
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego **Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Informatica e Innovazione Tecnologica**
Dirigente Tecnico – CCNL del SSN – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del comparto Sanità
 - Principali mansioni e responsabilità Competono alla Struttura Informatica e Innovazione Tecnologica lo svolgimento delle attività in materia di:
 - Progettazione e gestione delle applicazioni informatiche per il sistema informativo aziendale;
 - Programmazione e gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori esterni di natura informatica;
 - Digitalizzazione e riprogettazione dei processi e dei servizi dell'Agenzia;
 - Progettazione e gestione delle strutture e infrastrutture tecnologiche;
 - Gestione della sicurezza informatica;
 - Gestione dell'assistenza informatica;
 - Open data e sistemi open source;
 - Gestione telefonia VoIP, deviceOltre alle funzioni istituzionali sopra indicate, erano ricomprese le ulteriori seguenti funzioni:
 - Responsabile unico dell'esecuzione della Convenzione Quadro 2010-2012 con il CSI Piemonte (DDG n. 102 del 28/05/2010) per tutti i servizi applicativi, infrastrutturali e gli sviluppi affidati al CSI Piemonte dall'Agenzia;
 - Responsabile del trattamento dati informatici e telematici dell'Agenzia ex D.Lgs. 196/2003, disposto con DDG n. 59 del 29/03/2010.
-
- Date (da – a) Dal 16 ottobre 2007 al 31 dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte (Arpa Piemonte) – Via Pio VII, 9 – 10135 Torino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Sistemi Informativi e Informatica**
Dirigente Tecnico – CCNL del SSN – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del comparto Sanità
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico concerneva la responsabilità della gestione della Struttura Semplice sistemi informativi e Informatica e competevano alla Struttura lo svolgimento delle attività in materia di:
 - Progettazione e gestione delle applicazioni informatiche per il sistema informativo aziendale;
 - Programmazione e gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori esterni di natura informatica;
 - Digitalizzazione e riprogettazione dei processi e dei servizi dell'Agenzia;
 - Progettazione e gestione delle strutture e infrastrutture tecnologiche;
 - Gestione della sicurezza informatica;
 - Gestione dell'assistenza informatica.Oltre alla responsabilità gerarchica e funzionale del personale, afferivano, quali competenze legate all'incarico, la gestione delle risorse hardware e software che costituiscono l'infrastruttura tecnologica e il sistema informativo dell'Agenzia utilizzato da 1.200 dipendenti in servizio nelle diverse sedi provinciali e territoriali di Arpa Piemonte.
-
- Date (da – a) Dal 2 novembre 2006 al 15 ottobre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte (Arpa Piemonte) – Via Pio VII, 9 – 10135 Torino

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente Pubblico</p> <p>Dirigente Tecnico esperto in Sistemi informativi e informatici in campo ambientale</p> <p>Dirigente Tecnico – CCNL del SSN – Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del comparto Sanità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Durante l'incarico in oggetto sono state svolte principalmente le attività di coordinamento funzionale del personale della Struttura Sistemi Informativi e Informatica. Sono stati inoltre curati gli aspetti tecnici legati al miglioramento dell'infrastruttura tecnologica delle diverse sedi di Arpa. E' stata particolarmente curata la gestione dei rapporti con il CSI Piemonte e degli incarichi affidati per le materie relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servizi ICT; ✓ Attività in ambito sicurezza privacy; ✓ Sito Internet Arpa Piemonte; ✓ Infrastruttura e reti; ✓ Sviluppo sistema informativo di Arpa Piemonte con particolare riferimento ai principali applicativi informatici: Weblab (per la gestione delle analisi di laboratorio), Workflow (gestore documentale delle pratiche di Arpa) e SIArpaGA (Anagrafe ambientale di Arpa); <p>Sono stati gestiti tutti i contratti di fornitura di servizi informatici nonché i contratti di manutenzione e assistenza delle apparecchiature hardware dell'Agenzia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 29 marzo 2004 al 1 novembre 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Amministrazione Provinciale di Torino - Area Ambiente, Parchi, Risorse Idriche e Tutela della Fauna – Via Valeggio, 5 – 10100 Torino</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Funzionario Esperto Economista Ambientale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Cat. D3 di ruolo a tempo indeterminato presso la Provincia di Torino CCNL degli Enti Locali</p> <p>Medesime mansioni e responsabilità dell'incarico precedente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 15 marzo 2000 al 28 marzo 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Amministrazione Provinciale di Torino - Area Ambiente, Parchi, Risorse Idriche e Tutela della Fauna – Via Valeggio, 5 – 10100 Torino</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Funzionario Esperto Economista Ambientale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Cat. D3 mediante contratto di diritto privato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 6, commi 4 e 8 della L. 15/05/97 n. 127 (cd. Incarico Bassanini), con indennità di alta specializzazione</p> <p>L'incarico di Responsabile di tre Uffici afferenti all'Area Ambiente della Provincia di Torino (Ufficio Staff di Direzione dell'Area Ambiente – Ufficio di Coordinamento IPPC e Ufficio Sportello Ambiente) disposto con D.D. n. 10-66627/2003 prevedeva sinteticamente le seguenti responsabilità e attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Gestione del personale assegnato; predisposizione e proposta al Direttore di Area dei principali documenti di programmazione finanziaria relativamente ai tre Uffici di riferimento: P.E.G., Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale e Bilancio di Previsione e coordinamento dell'assemblamento dei documenti di Area; ◇ Predisposizione e proposta al Direttore di Area degli atti amministrativi e contabili (determinazioni e delibere) relativi ai tre Uffici di riferimento e relativamente ai contributi a soggetti pubblici (associazioni ambientaliste, fondazioni, amministrazioni pubbliche,...) per attività e interventi in campo ambientale; ◇ Gestione dei contratti in essere, liquidazione delle fatture e rendicontazione di incarichi esterni di consulenza, forniture di beni e servizi per i tre Uffici di riferimento, altre Convenzioni con Soggetti pubblici, quali ad esempio il Politecnico di Torino, il C.R.P.A. (Centro di Ricerca per le produzioni animali), la Fondazione per l'Ambiente T. Fenoglio,...; ◇ Predisposizione, gestione contabile-finanziaria e rendicontazione del Programma Provinciale di Interventi Ambientali 2002-2005 della Provincia di Torino (finanziamento regionale di euro 12.000.000 per n. 60 progetti); Programmazione e gestione degli ulteriori finanziamenti regionali ex leggi regionali di decentramento delle funzioni (L.R. 44/2000 – L.R. 52/2000); Gestione dei fondi per gli anni 2002 – 2003 – 2004 per la concessione di contributi in conto capitale alle amministrazioni pubbliche per il rinnovo delle flotte pubbliche di servizio con mezzi a ridotto impatto ambientale (metano e GPL); ◇ Realizzazione e gestione dello Sportello Ambiente della Provincia di Torino (media 1.000 contatti al mese) per il rilascio di informazioni sui procedimenti amministrativi di autorizzazione ambientale;

- ◇ Esperto per la Provincia di Torino nell'ambito della Commissione Nazionale per l'istruttoria dei procedimenti statali di Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC) ai sensi del D. Lgs. 59/2005; coordinamento dei tavoli tecnici nell'ambito dei Protocolli di Intesa per l'implementazione della procedura unica di autorizzazione ambientale ai sensi del D. Lgs. 59/2005 in materia di Riduzione e controllo integrato dell'inquinamento (IPPC – Dir. 90/61/CE) stipulato con la Fondazione per l'Ambiente “T. Fenoglio, la CC.II.A di Torino, l'Unione Industriale e l'API di Torino, altre Associazioni di settore, quali Assogalvanica, Assocarta, Coldiretti, Confagricoltura,....;
- ◇ Responsabile di procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale alle aziende IPPC: Martini e Rossi e Lavazza Spa;
- ◇ Referente per l'Area Ambiente nel Gruppo di Lavoro interarea sui Progetti comunitari della Provincia di Torino; Referente per l'Area Ambiente nel Gruppo di Lavoro interarea “Progetto XX Giochi Olimpici Invernali”; Referente per l'Area Ambiente per le esigenze e i fabbisogni formativi del personale dipendente;
- ◇ Partecipazione al Gruppo di lavoro interarea per l'espressione del parere sul Piano di Tutela delle Acque della Regione Piemonte ex art. 44 del D.Lgs. 152/99 e s.m.i (prot. prov.le n. 115100/2004);
- ◇ Da gennaio 2001 fino al 2003 - Responsabile per la gestione contabile e finanziaria e della rendicontazione economica alla Commissione Europea (importo del progetto 1,1 ml EURO) del Progetto Twinning nell'ambito del Programma PHARE in campo ambientale con la Repubblica Slovacca n. SR00/IB/EN/01 nonché esperto a breve termine per la realizzazione della sub-componente relativa all'elaborazione di una strategia per la completa adozione nella legislazione slovacca delle normative comunitarie relative alle acque, la trasposizione e l'attuazione del regolamento comunitario n. 1836/93 EMAS (Eco Management and Audit Scheme) e l'adozione delle direttive comunitarie n. 219 e 220/90 riguardanti il controllo degli OGM (Organismi Geneticamente Modificati), in qualità di Esperto Ambientale; Gestione contabile di altri progetti Twinning con la Repubblica Ceca “Centre for waste management”, Project Number CZ2000/IB/EN/02; Progetto Twinning con l'Ungheria “Implementation of environmental legislation by the national/regional Environmental Inspectorates” Programme, Hungary, Project Number HU/IB/2001/EN/01
- ◇ Referente del progetto “Centro di documentazione Ambientale” finanziato con fondi regionali nell'ambito della Rete INFEA (INFormazione Educazione Ambientale) e realizzazione del Centro di documentazione ambientale;
- ◇ Referente per la materia ambientale nel Tavolo di coordinamento per la realizzazione dei SUAP (Sportelli Unici Attività Produttive) e Patti Territoriali e gestione e coordinamento delle relazioni tra i SUAP e lo Sportello Ambiente;
- ◇ Proponente progetti di mobilità sostenibile (taxi collettivo nell'area provinciale di Torino), partecipazione ai tavoli con le cooperative dei taxisti e predisposizione dei primi documenti di gestione degli spostamenti casa-lavoro del Dipartimento Ambiente propedeutici all'attività del Mobility manager aziendale;
- ◇ Coordinatrice e responsabile della Redazione Diffusa “Ambiente” per la cura e predisposizione dei contenuti della sezione Internet dell'Area Ambiente della Provincia di Torino – www.provincia.torino.it/ambiente.htm;
- ◇ Referente per l'Area Ambiente per le indagini di Customer Satisfaction annuali sugli utenti esterni dell'Area Ambiente e per la comunicazione e promozione delle attività e i progetti dell'Area.

• Date (da – a)

Dal 01 settembre 1999 al 28 Febbraio 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Provinciale di Torino - Area Ambiente, Parchi, Risorse Idriche e Tutela della Fauna – Via Valeggio, 5 – 10100 Torino

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Consulente per la Provincia di Torino per attività di supporto allo Sportello Ambiente della Provincia di Torino

• Principali mansioni e responsabilità

L'incarico è stato affidato con D.G.P. n. 125314/1999 per la realizzazione del “Progetto di sviluppo di nuovi processi di comunicazione e informazione del Dipartimento Ambiente. Cura dell'immagine e delle relazioni pubbliche, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e innovativi”. Inoltre, venivano svolte le attività di front desk dello Sportello Ambiente che consistevano essenzialmente nel rilascio di informazioni e pareri su tutte le attività amministrative di controllo preventivo e autorizzazioni ambientali di competenza dell'Area Ambiente (gestione, trattamento, smaltimento rifiuti, autorizzazione alle emissioni in atmosfera agli scarichi idrici, VIA, opere di captazione idrica, energia, rumore e inquinamento elettromagnetico).

• Date (da – a)

Dal 01 settembre 1998 al 30 agosto 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Amministrazione Provinciale di Torino - Area Ambiente, Parchi, Risorse Idriche e Tutela della Fauna – Via Valeggio, 5 – 10100 Torino
Ente Pubblico
Stagista con borsa di studio annuale presso l'Ufficio Sportello Ambiente della Provincia di Torino
Le mansioni previste consistevano nello svolgimento delle attività di front desk dello Sportello Ambiente ed essenzialmente nel rilascio di informazioni e pareri su tutte le attività amministrative di controllo preventivo e autorizzazioni ambientali di competenza dell'Area Ambiente (gestione, trattamento, smaltimento rifiuti, autorizzazione alle emissioni in atmosfera agli scarichi idrici, VIA, opere di captazione idrica, energia, rumore e inquinamento elettromagnetico).
- Date (da – a)
- Dal 20 settembre 1997 al 30 maggio 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dipartimento Interateneo Territorio e Ambiente dell'Università di Torino presso la Facoltà di Economia di Torino – Piazza Arbarello, 8 - Torino
Ente Pubblico
Tutor interno al Dipartimento Interateneo Territorio e Ambiente dell'Università di Torino presso la Facoltà di Economia di Torino
Le mansioni previste prevedevano attività di tutoraggio a favore degli studenti della Facoltà di Economia che si rivolgevano al Dipartimento Interateneo Territorio e Ambiente per attività di studio, ricerca e approfondimento didattico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Settembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- CSEA-Bonafus in collaborazione con l'Università del Piemonte Orientale - Diploma di specializzazione post-laurea in **Environmental Engineering and Management** (Summer School)
Normativa e politica ambientale, Ecologia, Sistemi e modalità di gestione e trattamento rifiuti e reflui ambientali
Diploma di specializzazione post-laurea
- Date (da – a)
- Settembre 1991 – Marzo 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Università di Torino - Laurea in **ECONOMIA (vecchio ordinamento) - indirizzo ambientale***
Economia I e II, Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto commerciale, Ragioneria I e II, Merceologia, Sociologia, Economia delle Fonti di Energia, Economia dell'Ambiente, Tecnologia dei cicli produttivi ad indirizzo ambientale, Demografia, Matematica e Analisi Matematica, Matematica Finanziaria, Politica ambientale.
Laurea
Voto di Laurea 102/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

Da sempre orientata al rapporto con il cliente/utente sia interno che esterno e alla *customer satisfaction* quale *feed back* da valutare nell'ottica del miglioramento continuo. Tali competenze sono maturate inizialmente nell'ambito dello Sportello Ambiente della Provincia di Torino che ho contribuito a realizzare e a sviluppare e successivamente sono evolute sia in capacità di mediazione che di ricerca di soluzioni condivise e finanziamenti per realizzare nuovi progetti, mediante la partecipazione a numerosi tavoli tecnici e politici con soggetti pubblici e/o privati per la gestione di particolari attività (tavolo qualità dell'aria, protocolli di intesa per la sperimentazione del rilascio dell'Autorizzazione integrata ambientale (IPPC), realizzazione di progetti informatici e informativi ambientali, progettazione e gestione dei flussi documentali, fino ai rapporti con gli stakeholder dell'Agenzia nel campo della trasparenza e prevenzione della corruzione di Arpa Piemonte e da ultimo per la predisposizione del PIAO Piano Integrato delle Attività e Organizzazione.

Professionalmente mi propongo in maniera positiva, con una grande propensione all'aiuto e all'ascolto; prediligo il lavoro di squadra, durante il quale cerco di valorizzare le esperienze professionali disponibili tenendo conto delle differenze culturali di ciascun membro, individuando le attività delegabili e i momenti dove risulta necessario intervenire per stimolare il lavoro o portarlo a compimento, mirando sempre alla crescita professionale delle risorse assegnate e al raggiungimento degli obiettivi. In qualità di dirigente responsabile delle strutture che mi venivano affidate ho realizzato pienamente e annualmente gli obiettivi operativi di struttura assegnati, raggiungendo sempre il massimo della valutazione delle prestazioni individuali.

Ho un forte senso di responsabilità e di servizio, dell'etica e del rispetto delle regole, attualmente sono incaricata dell'ufficio legale di arpa Piemonte e sono la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Arpa Piemonte.

Il profilo professionale è accompagnato da una personalità aperta e assertiva, animata da leadership partecipativo che pone se stessa e la propria Struttura a fissare continuamente obiettivi ambiziosi e a richiedere il massimo impegno nell'ottica del miglioramento continuo delle attività e dei servizi erogati e con particolare attenzione al contenimento della spesa pubblica. Sono particolarmente rispettosa della spesa pubblica e a tal fine sono state numerose le iniziative intraprese in prima persona volte al risparmio del denaro pubblico e al massimo coinvolgimento dei collaboratori: riduzione di alcuni servizi informatici erogati dal CSI a favore del libero mercato e del lavoro del personale dell'Agenzia mediante gestione diretta e monitoraggio dei contratti; sono state internalizzate le procedure di recupero credito precedentemente affidate a uno studio legale esterno; ed è stata proposta la stipula della convenzione con l'avvocatura regionale per il patrocinio gratuito nelle cause dell'Agenzia. Tutte queste attività sono state rese possibili grazie all'ambiente di collaborazione e condivisione della medesima visione, sviluppata all'interno degli uffici in cui ho operato.

Per la realizzazione di diversi progetti e attività complesse sono state coordinate e gestite numerose risorse interdisciplinari, prevalentemente tecnico-scientifiche ma anche giuridico-amministrative, che prevedevano l'utilizzo di rilevanti risorse finanziarie e durante le quali sono state introdotte significative innovazioni sia di processo che tecnologiche, talvolta operando in

situazioni caratterizzate da forte stress quali scadenze o situazioni di urgenza, durante le quali è stato fondamentale il mantenimento di un forte autocontrollo e serenità sia personale che del gruppo di lavoro.

- capacità di coordinare attività e risorse umane interdisciplinari per l'attuazione di processi complessi e riferiti a più strutture organizzative;
- esperienza gestionale di una struttura organizzativa con significativa dotazione organica e altamente tecnico-specialistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Durante i quindici anni di dirigente sono state diverse le competenze e attività gestite e realizzate presso l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, ente regionale e di ricerca per la prevenzione e protezione dell'ambiente del Piemonte. A tal fine se ne citano alcune:

Rup di diversi procedimenti di gara (esperienza maturata nel campo dell'ICT, della gestione e digitalizzazione documentale), svolgendo anche funzioni di presidente di commissioni di gara (sempre nel campo dei servizi ICT o assicurativi) e nelle procedure di selezione di professionisti (Data Protector Officer, membri dell'OIV – Organismo indipendente di valutazione,...). Le relazioni intrattenute sono di diverso tipo, dai rottamatori ai tavoli concertazione con sindaci, associazioni di categoria (api, unione industriale...e altri stakeholder).

Il possesso di competenze tecniche in campo ambientale e amministrativo ha permesso dai primi incarichi ricoperti di gestire e coordinare Uffici e Strutture aventi una forte trasversalità su tutte le funzioni e attività svolte in campo ambientale dagli enti di afferenza.

Le esperienze sviluppate in contesti prettamente tecnico-specialistici hanno inoltre consentito di sviluppare ulteriori competenze di gestione di sistemi complessi e di continua ricerca di soluzioni tecnologiche innovative a supporto di tutte le funzioni e attività dell'Agenzia. Abituata a operare a stretto contatto con la Direzione e a sviluppare pensiero strategico per il raggiungimento degli obiettivi aziendali; continuamente interessata ad accrescere le proprie conoscenze e a sviluppare nuove competenze in contesti differenti, anche per l'avvio e la definizione di nuove attività o unità organizzative.

Le esperienze maggiormente sfidanti realizzate e gestite durante il mio percorso professionale sono state la realizzazione dell'ufficio di coordinamento IPPC per il rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale dove è stato organizzato dal punto di vista tecnico e procedurale tutto l'ufficio, attraverso metodologie innovative quali i protocolli di intesa e convenzioni con soggetti sia pubblici che privati, realizzando un modello che è stato preso quale riferimento a livello nazionale da parte di diverse autorità competenti. Seconda esperienza di rilievo è stata la realizzazione dell'infrastruttura informatica e telefonica della nuova sede dell'agenzia in via Pio VII a Torino, dove in sette mesi, all'inizio del mio incarico dirigenziale e con i 35 tecnici informatici della struttura di cui ero responsabile è stata realizzata tutta l'infrastruttura informatica e telefonica VoIP ottenendo forti riduzioni della spesa x ict, introducendo sistemi open source (Zimbra posta elettronica) e telefonia VoIP connettendo e rendendo operativi 1.200 dipendenti in 22 sedi dell'Agenzia mediante l'erogazione di due CED interni all'Agenzia. Sono da menzionare anche l'implementazione e la messa a regime in tutta l'Agenzia di importanti applicativi quali il gestore dell'archivio informatico dell'Ente (Doqui- Acta) e il gestore degli atti dell'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

L'attuale background culturale e professionale è di tipo interdisciplinare sia dal punto di vista della formazione universitaria che per le diverse responsabilità ricoperte durante gli incarichi affidati dall'Amministrazione provinciale di Torino prima e dall'Agenzia Regionale per la protezione dell'Ambiente, successivamente.

Sono state numerose le collaborazioni con gli altri enti (convenzioni, accordi quadro e protocolli di intesa con enti pubblici in campo ambientale e sanitario). Gestione, monitoraggio e rendicontazione di ingenti risorse finanziarie sia per la realizzazione di progetti europei (progetti Twinning) che provinciali (Programma di Interventi ambientali) sia prima

Capacità di gestire e coordinare dal punto di vista amministrativo progetti anche complessi e di assumere anche un ruolo prettamente tecnico, quali: esperto in comunicazione ambientale, esperto IPPC nell'ambito della commissione nazionale; responsabile di procedimento per il rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale degli stabilimenti Martini & Rossi di Pessione (TO) e Lavazza, esperto certificazione di qualità ambientale Emas (Ecomanagement and Audit Scheme) nell'ambito di progetti europei di gemellaggio per l'adozione della normativa europea in campo ambientale; responsabile ufficio privacy dell'Agenzia.

Capacità di mettere a sistema vari elementi finalizzati alla realizzazione di rilevanti documenti

programmatici e regolamentari, quali i Piani Triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza, attività di risk assessment (mappatura dei processi e valutazione del rischio di corruzione, rischio di soccombenza e oneri legali) e il PIAO – Piano Integrato delle attività e dell'organizzazione; il Manuale di gestione e conservazione della documentazione dell'Agenzia, diversi regolamenti (privacy, risorse informatiche...); diverse procedure gestionali (disciplinare per la gestione del contenzioso in materia di sanzioni per il rilascio degli attestati di prestazione energetica). I documenti sopracitati sono tutti disponibili sul sito dell'Agenzia.

Le principali esperienze lavorative sinora maturate hanno permesso di sviluppare una forte conoscenza del contesto normativo amministrativo e ambientale che corredata da una ampia comprensione dell'assetto organizzativo e dei processi operativi in esso presenti permette la gestione di progetti e attività a carattere trasversale e multidisciplinare.

Per quanto riguarda le conoscenze informatiche sinora sviluppate principalmente gestendo la struttura Informatica e Innovazione tecnologica di Arpa Piemonte si citano sia gli aspetti di networking, di sicurezza informatica, di software e sistemi operativi sia lato client che server e di gestione di progetti che utilizzano programmi Open Source anche con riferimento agli Open Data.

**PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente B

Docenze:

Progettazione e organizzazione di corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione, etica e trasparenza, tutela della privacy, accesso agli atti, alle informazioni ambientali, all'accesso civico semplice e generalizzato
Anni 2014-2015 – Unitamente al Responsabile per la Prevenzione della corruzione sono state tenute le docenze inerenti la formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza a tutto il personale di Arpa Piemonte
Marzo 2006 - Docenza Committente Provincia di Genova – Titolo Corso “La Tutela del Territorio” – Titolo Docenza “L'applicazione in Italia della normativa IPPC – Integrated Prevention and Pollution Control”
Luglio 2005 – Docenza presso La Scuola dell'Acqua SMAT Torino SpA. – Corso: “Attuazione del D. Lgs. 4/8/1999 (prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento) e del D.M. 6/11/2003 n. 367 (Sostanze pericolose in ambiente acquatico)” – Titolo docenza: “Stato di attuazione delle norme: il punto di vista dell'Autorità Competente: Provincia di Torino
Dicembre 2004 - Organizzatrice e docente del Corso “Prevenzione e Riduzione integrate dell'inquinamento (cd IPPC) e autorizzazione integrata ambientale (AIA)” rivolto a tutto il personale tecnico e amministrativo dell'Area Ambiente della Provincia di Torino
Referente per l'Area Ambiente per la formazione dei dipendenti dell'Area Ambiente della Provincia di Torino (anni 2000-2006)
Ottobre 2002 - Training di formazione per i funzionari del Ministero dell'Ambiente Slovacco, dell'EPA slovacco e dell'Ente Nazionale di Accreditamento slovacco presso l'ANPA di Roma. Titolo dell'intervento: “Gli strumenti economici e le agevolazioni a favore delle organizzazioni registrate ai sensi del Reg. Com. n. 761/00 – EcoManagement and Audit Scheme”
Maggio 2000 - Attività di docenza al Corso per Responsabili tecnici per l'iscrizione all'Albo gestori rifiuti per conto dell'Agenzia dei Servizi Formativi della Provincia di Cuneo. Tema dell'intervento: “La certificazione ambientale di qualità secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 14001 e il Reg. Com. 1836/93”

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di Formazione:

"Etica pubblica e comportamento etico - La responsabilità disciplinare di dirigenti pubblici e responsabili degli uffici nel nuovo codice di comportamento" – 22/11/2023 – ARPA Piemonte – Prof. Gagliardi
"Smart work, lavoro agile e nuovi strumenti per il lavoro da remoto nelle pubbliche amministrazioni" – Durata 50 ore, 7 CFU – dal 9/03/2023 al 4/05/2023 – Corso Valore PA – Università degli Studi di Torino
"PIAO – Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione" – 21/02/2022 - Formel
"Valutare la performance e i comportamenti nella Pubblica Amministrazione" – 12/12/2021 – Dipartimento della Funzione Pubblica
"La nuova leadership nella Pubblica Amministrazione: come cambia la gestione, l'organizzazione

e la motivazione del personale, e quali sono gli strumenti per stare al passo con i tempi” - 22-23/11/2021 – Docente Paolo Fossati
INPS Valore PA “Anticorruzione in tempi di emergenza” – 8 gg dal 30/04/2021 al 18/06/2021
FOIA “Freedom of Information Act” – Slurp – 29 aprile 2021
“Aspetti fiscali e contabili – incarichi professionali” – 18/03/2021 -Docente Luca Barletta
“Notifica atti giudiziari e digitalizzazione” – 19/10/2020 – Docente Avv. Barbara Montini
Corsi al personale dipendente di Arpa in materia di Trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento – 2016-2017
“Presentazione Piani di Emergenza interni” – organizzato da Arpa Piemonte - 10/10/2013
“La Legge Anticorruzione e decreti attuativi: il codice della trasparenza, le incompatibilità e le nuove regole di condotta” – organizzato da Arpa Piemonte – 8/10/2013 – Docenti: dott. Pignatti – Dott. Salamone
Gestione delle performance: caso studio sulle competenze dirigenziali – organizzato da Arpa Piemonte – dal 13/09/2011 al 07/11/2011 (tot. 20 h)
Corso: Figura del Dirigente nell’applicazione del D. Lgs.81/08 e s.m.e i.: la normativa, il ruolo all’interno del sistema di sicurezza aziendale e le responsabilità – organizzato da Arpa Piemonte – 27/06/2011
Corso: Valutazione, Programmazione e controllo di gestione – organizzato da Arpa Piemonte – dal 8/06/2011 al 06/07/2011 (tot. 21 h)
Corso: Gestione delle performance – 15/12/2010 e 12-21/01/2011 – organizzato da Arpa Piemonte – Prof. Leonardo Falduto;
Corso: Utilizzatori PEC Manager PA – 4/11/2010 – organizzato e tenuto da SIAV Sistemi;
Corso: Trattamento dati personali per amministratori di sistema: aspetti normativi e tecnologici – 22/10/2010 - organizzato da Arpa Piemonte – tenuto da ELEA Torino;
Corso: Aggiornamento sulla disciplina della sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. – 21/10/2010 - organizzato da Arpa Piemonte;
Corso: Azione – Osservatorio Benessere – 14/05/2010 - organizzato da Arpa Piemonte;
Corso: Le dinamiche del bilancio economico – 21/10/2010 - organizzato da Arpa Piemonte;
Corso: Tecniche di socializzazione, assertività e modalità di integrazione – 24/11/2009 e 16/12/2009 – Organizzato da Arpa Piemonte;
Corso: “Progettare, organizzare e gestire eventi” – Organizzato dalla Provincia di Torino – 9-16-19-23-26 maggio 2006;
Corso: Lavoro, ruolo e motivazione – 15-22 e 28/11/2005 – organizzato da Provincia di Torino – tenuto da Società Praxi di Torino;
Giornata informativa sulle novità apportate dalla L. 241/90 – 5/05/2005 – organizzato dalla Provincia di Torino – docente: dott. Giorgio Gatti;
Partecipazione alla Conferenza Europea “The EU Eco-Management and Audit Scheme – Benefits and Challenges of EMAS II – Bruxelles – 26-27 giugno 2002;
Seminario: I nuovi profili professionali in campo ambientale – 16/11/2001 – Organizzato dalla Provincia di Torino;
Corso: Tecnica di polizia giudiziaria ambientale in riferimento alle più recenti normative specifiche di settore” – 15-16/01/2001 – organizzato da Provincia di Torino – docente: dott. Maurizio Santoloci;
Corso: Sportello Unico (D. Lgs. 112/98 e D.P.R. 447/98 – 12-13/07/1999 – organizzato dalla Provincia di Torino in collaborazione con la Regione Piemonte;
Seminario: Lo Sportello unico per le attività produttive. L’impatto sulle PA e sulle imprese: problemi e soluzioni possibili – 30/03/1999 – organizzato da U.S.A.S (Consorzio per la consulenza e la formazione della Università di Torino Scuola di Amministrazione Aziendale);
Seminario: Accertamento delle violazioni ambientali: linee guida per una corretta interpretazione della normativa – 6-7/11/1998 - organizzato da O.P.A.L. (Osservatorio Permanente su Ambiente e Legalità)

Torino, 13 marzo 2024

Rossella ORSOGNA

Si autorizza il trattamento dei dati personali ivi contenuti in base alle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali e per le finalità legate alle funzioni di istituto.