

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
  
Numero telefono ufficio  
  
E-mail istituzionale

**OREGLIA GIAMPAOLO**

Collaboratore Tecnico Professionale

**AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTE PIEMONTE**

**Posizione organizzativa di specialista di ambito tecnico (DDG n° 652 del 27/07/2010), Responsabile dell'istruttoria del procedimento di varie attività attinenti al servizio del laboratorio (DDG n° 45 del 07/02/2007)**

**011 19680637**

**[g.oreglia@arpa.piemonte.it](mailto:g.oreglia@arpa.piemonte.it)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Da 01/11/2021 ad oggi

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE  
via PIO VII n° 9 TORINO

Ente Regionale/ Comparto sanità

Posizione organizzativa/ Attività Tecnica / Responsabile dell'istruttoria del procedimento  
P.O. Specialista di ambito tecnico / ambito Tecnico edile

Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà dell'Agenza su tutto il territorio regionale

D.L. in campo manutentivo edile per tutte le sedi del Piemonte

Da 01/03/2016 ad 31/10/2021

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE  
via PIO VII n° 9 TORINO

Ente Regionale/ Comparto sanità

Posizione organizzativa/ Attività Tecnico Logistica/ Responsabile dell'istruttoria del procedimento  
P.O. Specialista di ambito tecnico / ambito Tecnico edile e logistico

Gestione della logistica generale per spostamenti di arredi ed attrezzature scientifiche dell'Agenza

Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi di Grugliasco, La Loggia e Torino

D.L. in campo manutentivo per sedi di Grugliasco, La Loggia e Torino

Collaborazione con AFA per gestione parco apparecchiature

- Date (da – a) Da 01/08/2010 al 29/02/2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE  
via PIO VII n° 9 TORINO
  - Tipo di azienda o settore Ente Regionale/ Comparto sanità
  - Tipo di impiego Posizione organizzativa/ Attività Tecnico Logistica/ Responsabile dell'istruttoria del procedimento
  - Principali mansioni e responsabilità P.O. Specialista di ambito tecnico, riferimento per le attività connesse all'accreditamento ed alla certificazione del laboratorio
- Gestione attività non conformi  
Gestione documentazione SGQ  
Collaborazione con le strutture centrali sui temi di SGQ  
Collaborazione con il responsabile della struttura sui temi di SGQ  
Gestione e coordinamento attività di acquisto beni di consumo ed in conto capitale  
Gestione e coordinamento attività di magazzino, sia relativo alla gestione dei reattivi che delle aliquote di riserva dei campioni  
Gestione dei servizi appaltati (servizio di lavanderia, servizio di lavaggio vetreria e pulizie, servizio smaltimento rifiuti, servizio di vigilanza)  
Gestione parco automezzi  
Gestione manutenzione edificio ed aree di pertinenza  
Gestione parco apparecchiature in riferimento ai contatti con la Ditta di Global Service  
Referente per la custodia dell'edificio
- Date (da – a) Da 12/12/2006 al 01/08/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE  
via PIO VII n° 9 TORINO
  - Tipo di azienda o settore Ente Regionale/ Comparto sanità
  - Tipo di impiego Attività di staff tecnico/ Responsabile dell'istruttoria del procedimento
  - Principali mansioni e responsabilità Acquisito beni di consumo per il laboratorio  
Gestione delle richieste di acquisti di beni in conto capitale e predisposizione piano investimenti  
Gestione amministrativo documentale dei beni a magazzino  
Gestione dei servizi al laboratorio  
Gestione parco automezzi  
Gestione delle attività di manutenzione dell'edificio e degli impianti connessi  
Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle apparecchiature di laboratorio  
Attività preordinata e connessa in tema di qualità e gestione delle situazioni non conformi relativamente alla struttura del Polo Alimenti  
Attività di gestione e conservazione delle aliquote di riserva dei campioni d'analisi  
Referente per la custodia dell'edificio
- Date (da – a) Da 15/01/2002 al 11/12/2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE  
via PIO VII n° 9 TORINO
  - Tipo di azienda o settore Ente Regionale/ Comparto sanità
  - Tipo di impiego Attività di staff tecnico/ Referente qualità
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle richieste di acquisti di beni in conto capitale e predisposizione piano investimenti  
Gestione parco automezzi  
Gestione delle attività di manutenzione dell'edificio e degli impianti connessi  
Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle apparecchiature di laboratorio (dal 10/02/2005)  
Referente qualità relativamente alla struttura del Polo Alimenti
- Date (da – a) Da 13/12/1999 al 14/01/2002
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE  
via PIO VII n° 9 TORINO
  - Tipo di azienda o settore Ente Regionale/ Comparto sanità



- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*(Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste etc ed ogni altra informazione ritenuta utile)*

Costruzioni e Tecnologia delle costruzioni

Diploma di Geometra

Da settembre a dicembre 1998

Comitato paritetico territoriale per la prevenzione degli infortuni l'igiene e l'ambiente di lavoro di Torino e Provincia

Formazione per coordinatori per la sicurezza della durata di ore 120

Coordinatore per la sicurezza nella progettazione e nei cantieri

Abilitazione all'esercizio professionale della figura del Coordinatore in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori

Dal 23 al 27/09/2002

AICQ Associazione Italiana Cultura Qualità Piemontese

Corso di formazione per valutatori Sistemi di Gestione della Qualità della durata di ore 40

Valutatore Sistema di Gestione per la qualità nei servizi e nella Sanità

Attestato di superamento di esame per valutatori

ITALIANA

### Francese

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare seguiti i seguenti corsi:

Corso utilizzo applicativo "Open Share" organizzato da ARPA Piemonte il 14/04/2000 per ore 4

Corso avanzato di Microsoft Word organizzato da ARPA Piemonte il 06/02/2003

Corso avanzato Microsoft Excel 2000 organiz. da ARPA Piemonte il 30 e 31/10/2007 per ore 12

Corso Microsoft Excel 2003 organizzato da ARPA Piemonte il 24 e 26/03/2009 per ore 12

Corso "Powerpoint" organizzato da ARPA Piemonte il 25/05/2006 per ore 6

Corso di formazione per la prevenzione e sicurezza sul lavoro organizzato dalla Prefettura di Torino il 31/05/1993

Convegno Edilizia ed Ambiente organizzato da Trento Ambiente – Provincia di Trento nei giorni dal 18 al 20/02/1998

Seminario su Appalti di lavori, Regolamento, Qualificazione, Capitolato Generale, organizzato dal Centro Studi Marangoni di Alessandria nei giorni 2, 9, 23 e 30/10/2000

Giornata di studio per "La gestione della qualità nel laboratorio" del 07/03/2002

Formazione individuale in affiancamento per nuova mansione di referente qualità, inerente: Norma UNI 17025 e gestione interna del sistema qualità, per mesi tre, ultimata il 16/04/2002

Corso di formazione Gestione della documentazione in ARPA Piemonte dal 16 al 25/09/2003

Formazione individuale in affiancamento per nuova mansione di responsabile del magazzino per mesi tre ultimata il 15/12/2003

Seminario presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura della Provincia di Torino il 09/03/2004 inerente "Denuncia MUD e dichiarazione Ines"

Formazione individuale in affiancamento per mesi tre consistente in: Comprensione della struttura organizzativa di ARPA, comprensione delle tipologie e delle relazioni esistenti tra i documenti di SGQ, gestione dell'archivio documentale, utilizzo dei sistemi informatici finalizzati al controllo in entrata ed in uscita dei documenti e dei fascicoli

Corso di formazione "Valutazione Stato Ambiente" organizzato da ARPA Piemonte nei giorni 4,11,13/04/2006 e 2, 3/05/2006 per totali 30 ore

Evento formativo "Lavorare in gruppo" organizzato da ARPA Piemonte il 12 e 13/02/2007

Seminario presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura della Provincia di Torino il 10/03/2010 inerente "Dal MUD 2010 al Sistri"

Corso di formazione per Prevenzione antincendio e gestione delle emergenze organizzato da ARPA Piemonte il 11/05/2009

Corso di formazione inerente "Rischi associati all'attività di laboratorio nella manipolazione delle sostanze pericolose" artt. 36 e 37 del D.L. vo 9 aprile 2008 e s.m.i. svolto il 01/10/2010

Formazione individuale in affiancamento per la durata di 3 mesi dal 13/12/2010 consistente in: Novità normative inerenti il Sistri, Visione d'insieme del processo di gestione del rifiuto, Accesso ed utilizzo del sistema, gestione del registro cronologico, compilazione e gestione della scheda Sistri

Formazione individuale in affiancamento per la durata di 4 ore il 25/04/2011 consistente in: Analisi del sistema di gestione per la qualità e dei documenti di riferimento  
Miglioramento del processo di attuazione del sistema di gestione per la qualità

Corso di formazione della durata di 7 ore e 30 minuti inerente "Aggiornamento sul sistema di gestione per la qualità" svolto il 16/02/2011

Seminario presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura della Provincia di Torino il 07/04/2011 inerente "Evoluzione del MUD in vista della piena attuazione del SISTRI"

Corso di formazione della durata di 8 ore inerente "Aggiornamento sulla procedura: Verifiche Ispettive Interne e analisi delle Check List di verifica svolto il 18/04/2012

Corso di formazione della durata di 14 ore inerente "Gestione della qualità nelle strutture laboratoristiche secondo quanto disposto dalla normativa UNI EN ISO/IEC 17025:2005" svolto il 28 e 29/06/2011

Seminario presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura della Provincia di Torino il 10/01/2012 inerente "Tracciabilità dei rifiuti. Verso l'attivazione del SISTRI"

Seminario, della durata di ore due, presso l'Istituto Tecnico "Don Bosco" inerente Procedure ed istruttorie per interventi edilizi ai sensi D.P.R. 380/2001, in data 29/11/2013

Corso di formazione "Applicativo Biogest Over Internet (B.O.I.)" organizzato presso sede ARPA di La Loggia dal Global Service di manutenzione A.T.I.: Hospital Consulting – Perkin Elmer il

giorno 11/02/2014

Seminario formativo di ore quattro, indetto da BI.VI. srl, avente per oggetto "Affrontiamo insieme l'avvio del SISTRI" a Torino in data 19/02/2014

Corso di formazione "Principi di organizzazione delle PA e riflessioni sulla legalità" del 12/02/2018

Corso di formazione "La progettazione di appalti e forniture di servizi e l'esecuzione – Ed 01 – 24 e 25/02/2022 per ore 10 – con verifica finale di apprendimento

Corso di formazione sulla Privacy moduli: Diritto all'oblio e conservazione/scarto dei documenti digitali (22-DIR-FAD-300B) e Sanzioni del Garante (22-DIR-FAD-300C) nelle date del 07 e 14/10/2022 della durata complessiva di 8 ore e test finale di apprendimento

Corso di formazione "Le risorse del PNRR: modalità di contabilizzazione, monitoraggio e rendicontazione (Cod: 23-DIR-FAD-103) in data 31/03/2023 della durata complessiva di 6 ore e test finale di apprendimento.

Corso di formazione "Etica Pubblica e comportamento etico – la responsabilità disciplinare dei dirigenti pubblici e responsabili degli uffici nel nuovo codice di comportamento" (Cod: 23-DIR-ARPA-303) in data 30/11/2023 della durata complessiva di 4 ore e test finale di apprendimento.

## **ALLEGATI**

I documenti citati sono reperibili nel fascicolo personale, conservato da ARPA Piemonte

Data 01/02/2024

Firma