

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**FRANCESCA PATANÈ**

Telefono

**0667663219**

E-mail

[f.patane@cittametropolitanaroma.it](mailto:f.patane@cittametropolitanaroma.it)

Data di nascita

■■■■■■■■■■

Nazionalità

■■■■■

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/11/2024 A TUTT'OGGI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Dipartimento III "Ambiente e Tutela del Territorio: acqua – rifiuti – energia – aree protette"

Direzione

Pubblica amministrazione

Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D7)

La sottoscritta ricopre l'incarico di Responsabile dell'ufficio AUA ed è Responsabile del procedimento amministrativo relativo al rilascio, alla modifica ed al rinnovo delle AUA di competenza metropolitana, nonché coordina le attività dell'ufficio pareri ambientale e dell'ufficio controlli della Direzione, per il monitoraggio e supervisione delle attività di controllo amministrativo delle aziende che operano in regime di AUA e l'emanazione degli atti conseguenti. La sottoscritta è titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa n. III-1 denominata "Procedimenti integrati: autorizzazioni, controlli e pareri ambientali" individuata nell'ambito della Direzione del Dipartimento III.

Nell'Ambito dell'incarico di posizione organizzativa partecipa altresì ai tavoli tecnici intradipartimentali per la definizione di procedure comuni ai diversi uffici del dipartimento come da DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N° 7 del 29/10/2025.

Partecipa altresì al "Tavolo Tecnico di coordinamento finalizzato alla realizzazione della rete fognaria a servizio dell'area industriale di via Tiburtina" istituito da Roma Capitale con DD QN/2094/2025.

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

DAL 17/06/2021 A 31/10/2024

Città Metropolitana di Roma Capitale

Dipartimento III "Ambiente e Tutela del Territorio: acqua – rifiuti – energia – aree protette"

Servizio 1 "Gestione Rifiuti e Promozione della Raccolta Differenziata"

Pubblica amministrazione

Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D7)

Responsabile del procedimento relativamente alle notifiche pervenute ai sensi degli artt. 242 e 249 del D.Lgs. 152/06 e conseguente istruttoria tecnico amministrativa relativa alle operazioni di bonifica dei siti inquinati con particolare riferimento ai piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale; partecipazione alle conferenze di servizi per l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale, su delega del dirigente.

Responsabile del procedimento per il rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica.

Attività di analisi, studio, e ricerca relativamente alle competenze in materia di bonifiche.

Dal 16/07/2021 è titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa n. III-7 denominata "Coordinamento dei procedimenti finalizzati alla prevenzione dell'inquinamento delle matrici ambientali e alla bonifica e ripristino ambientale di siti contaminati di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale" individuata nell'ambito del Servizio 1 del Dipartimento III.

Nell'Ambito dell'incarico di posizione organizzativa segue altresì i procedimenti di individuazione del responsabile della contaminazione ex artt. 244 e 245 del D.Lgs152/06, partecipando altresì ai progetti di affiancamento organizzati dal MASE in tale ambito (progetto Mettiamoci in RIGA – L3). Partecipa ai tavoli tecnici Regionali relativi all'aggiornamento delle Linee guida regionali in

materia di Siti contaminati nonché per la definizione e mappatura dei calori di Fondo naturali e antropici nell'area del Comune di Roma Capitale.

- Date (da – a) DAL 12/4/2021 A 16/6/2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale  
Dipartimento III “Ambiente e Tutela del Territorio: acqua – rifiuti – energia – aree protette”  
Servizio 1 “Gestione Rifiuti e Promozione della Raccolta Differenziata”
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D5)
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento relativamente alle notifiche pervenute ai sensi degli artt. 242 e 249 del D.Lgs. 152/06 e conseguente istruttoria tecnico amministrativa relativa alle operazioni di bonifica dei siti inquinati con particolare riferimento ai piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale; partecipazione alle conferenze di servizi per l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale, su delega del dirigente. Responsabile del procedimento per il rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica. Attività di analisi, studio, e ricerca relativamente alle competenze in materia di bonifiche. E' titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa IV/10 denominata “Controlli in materia di procedure semplificate per la gestione di rifiuti speciali non pericolosi e bonifica dei siti inquinati” - SERVIZIO 4 “Procedimenti integrati” del 01/10/2020.  
Nell'ambito dell'incarico di PO, per la Direzione del Dipartimento III, è responsabile del procedimento relativamente ai provvedimenti limitativi delle AUA delle imprese che recuperano rifiuti (diffide, sospensioni, revoche, sanzioni amministrative, segnalazioni all'AG) e delle imprese che recuperano rifiuti in procedura semplificata, dovuti a verifiche effettuate dagli organi di controllo in aziende con attività di gestione rifiuti; svolge altresì attività di monitoraggio e supervisione delle attività di controllo amministrativo delle aziende che operano in regime di AUA; adozione degli atti conseguenti (sanzioni, segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, diffide, sospensioni e revoche)
- 
- Date (da – a) DAL 07/09/2020 A 11/04/2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale  
Dipartimento IV “Tutela e valorizzazione ambientale”  
SERVIZIO 4 “Procedimenti integrati”
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D5)
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento relativamente alle notifiche pervenute ai sensi degli artt. 242 e 249 del D.Lgs. 152/06 e conseguente istruttoria tecnico amministrativa relativa alle operazioni di bonifica dei siti inquinati con particolare riferimento ai piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale; partecipazione alle conferenze di servizi per l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale, su delega del dirigente. Responsabile del procedimento per il rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica. Attività di analisi, studio, e ricerca relativamente alle competenze in materia di bonifiche. E' titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa IV/10 denominata “Controlli in materia di procedure semplificate per la gestione di rifiuti speciali non pericolosi e bonifica dei siti inquinati” - SERVIZIO 4 “Procedimenti integrati” del 01/10/2020.
- 
- Date (da – a) DAL 01/07/2019 A 06/09/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale  
Dipartimento IV “Tutela e valorizzazione ambientale”  
SERVIZIO 1 “Gestione Rifiuti”
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D5)
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento relativamente alle notifiche pervenute ai sensi degli artt. 242 e 249 del D.Lgs. 152/06 e conseguente istruttoria tecnico amministrativa relativa alle operazioni di bonifica dei siti inquinati con particolare riferimento ai piani di caratterizzazione, dei

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale; partecipazione alle conferenze di servizi per l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei programmi di monitoraggio, dei progetti di bonifica e di ripristino ambientale, su delega del dirigente. Responsabile del procedimento per il rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica. Attività di analisi, studio, e ricerca relativamente alle competenze in materia di bonifiche.</p> <p>DAL 16/05/2016 A 30/06/2019  Città Metropolitana di Roma Capitale  Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale ""  SERVIZIO 4 "Procedimenti integrati"  Pubblica amministrazione  Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D5)  La sottoscritta ricopre l'incarico di Responsabile dell'ufficio AUA Zona Nord ed è Responsabile del procedimento amministrativo relativo al rilascio, alla modifica ed al rinnovo delle AUA. E' stato titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa IV/10 denominata "Autorizzazioni Uniche Ambientali" presso il Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale " - SERVIZIO 4 "Procedimenti integrati" fino al 21/05/2019.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01/07/2013 A 16/05/2016  Città Metropolitana di Roma Capitale  Dipartimento IV "Servizi di tutela e valorizzazione dell'Ambiente ""  SERVIZIO 4 "Procedimenti integrati e sanzioni ambientali"  Pubblica amministrazione  Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D4)  Ufficio AIA - La sottoscritta è responsabile del procedimento amministrativo relativo al rilascio, alla modifica ed al rinnovo delle AIA, responsabile del controllo amministrativo delle prescrizioni delle AIA e responsabile del procedimento amministrativo relativo all'emissione dei provvedimenti limitativi (diffide, sospensioni, revoche, sanzioni amministrative, segnalazioni all'AG) conseguenti ad eventuali anomalie ed illeciti riscontrati per le AIA di competenza del Servizio. Inoltre collabora con gli uffici del Servizio competenti in materia di AUA.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 01/05/2015 a 03/11/2016  Città Metropolitana di Roma Capitale  Dipartimento IV "Servizi di tutela e valorizzazione dell'Ambiente ""  Direzione  Pubblica amministrazione  Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D4)  La sottoscritta ricopre extra-ufficio il ruolo di coadiutore al responsabile del procedimento relativamente al procedimento di AIA della Società Basf Italia S.p.A di competenza del Direttore del Dipartimento IV.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01-04-2012 A 30/06/2013  Provincia di Roma  Dip. IV "Servizi di Tutela Ambientale"  Servizio 2 "Tutela delle acque, suolo e risorse idriche"  Pubblica amministrazione  Contratto e tempo indeterminato – Funzionario Tecnico Laureato (cat. D3)  Sezione "Tutela delle acque e risorse idriche" - Ufficio Autorizzazioni allo scarico</p> <p>L' Ufficio si occupa dell'istruttoria e del rilascio dei provvedimenti (autorizzativi o dinieghi) di autorizzazione allo scarico delle acque reflue secondo le competenze attribuite alla Provincia dal D.Lgs. 152/06 e dalla LR 14/99 e Il.mm.ii. Si occupa altresì di rilasciare i pareri (relativi agli scarichi di acque reflue) richiesti nelle varie conferenze dei servizi.</p> <p>In particolare la sottoscritta era responsabile del procedimento per il rilascio di autorizzazioni allo scarico delle acque reflue urbane per il territorio dell'Ufficio 2 – ovvero delle zone sud-est e nord-ovest della Provincia di Roma, ad esclusione di quelli dotati di sezioni di depurazione naturale.</p>

- Date (da – a) DAL 01-11-2005 a 31-03-2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria Tecnico Operativa ATO 2 Lazio Centrale Roma ufficio tecnico dell'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale 2, che svolge attività di: assistenza ai Comuni dell'ATO 2, monitoraggio e controllo del Servizio Idrico Integrato, pianificazione degli interventi, controllo e determinazione della tariffa idrica, controllo della qualità del servizio e rispetto dei patti contrattuali da parte del Gestore.
  - Tipo di azienda o settore Sede lavorativa in Via Cesare Pascarella, 31 - 00153 Roma
  - Tipo di impiego Servizio Idrico Integrato
  - Principali mansioni e responsabilità Contratto e tempo determinato  
 Addetto di supporto alla pianificazione, al monitoraggio, al controllo del Servizio Idrico Integrato, relative attività gestionali e rispetto degli obblighi contrattuali e del piano degli investimenti.  
 Si è occupata inoltre delle seguenti attività:
    1. Supporto all'attività di definizione e revisione della tariffa del S.I.I. (D.M. 1° agosto 1996) e dell'articolazione tariffaria unica d'ambito;
    2. Supporto all'attività di definizione e revisione del Piano d'Ambito (Piano Economico Tariffario e Piano degli Investimenti);
    3. Monitoraggio, pianificazione e controllo degli investimenti del S.I.I. con particolare riferimento al rispetto degli obblighi ex D.Lgs. 152/99 e al superamento delle crisi connesse all'approvvigionamento idrico;
    4. Collaborazione per la risoluzione delle diverse problematiche inerenti il servizio idrico potabile dei Comuni dell'ATO 2 passati in gestione ad Acea ATO 2 S.p.A.;
    5. Collaborazione per la risoluzione delle diverse problematiche inerenti il servizio fognario e depurativo dei Comuni dell'ATO 2 passati in gestione ad Acea ATO 2 S.p.A.;
    6. Monitoraggio della qualità del servizio;
    7. Analisi, revisione e implementazione del Rapporto Informativo, ai fini del controllo della gestione del S.I.I.;
    8. Assistenza alla presa in carico dei servizi comunali;
    9. Attività connesse al rispetto degli impegni con la Regione Lazio e con i Consorzi di Bonifica;
    10. Monitoraggio, della consistenza e dello stato delle opere del S.I.I. prese in carico dal Gestore e la predisposizione di elaborati grafici e sinottici;
    11. Studio e il monitoraggio dell'evoluzione della normativa ambientale riguardante le attività connesse con il Servizio Idrico Integrato e l'analisi della pianificazione di settore (Piano di Bacino, Piano di Tutela delle Acque);
    12. Monitoraggio delle reti, degli impianti e dei depuratori nel territorio dell'ATO2 Lazio Centrale Roma;
    13. Partecipazione alle Conferenze di Servizi inerenti progetti o problematiche del S.I.I.;
- 
- Date (da – a) DAL 01-09-2005 al 31-10-2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi "Roma Tre" - Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile
  - Tipo di azienda o settore Sede lavorativa Laboratorio di Costruzioni Idrauliche - Via Vito Volterra 62 - 00146 Roma
  - Tipo di impiego Università - Istituto di Ricerca
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione  
 Ha collaborato ad uno studio per la stima dei parametri di un modello regionale delle portate di piena nel bacino del Fiume Tevere.
- 
- Date (da – a) DAL 15-05-2005 al 30-07-2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi "Roma Tre" - Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile
  - Tipo di azienda o settore Sede lavorativa Laboratorio di Costruzioni Idrauliche - Via Vito Volterra 62 - 00146 Roma
  - Tipo di impiego Università - Istituto di Ricerca
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione  
 Si è occupata uno studio sulla rete fognaria dell'area della Vasca Navale finalizzato alla ricostruzione e alla successiva razionalizzazione della rete.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1999 - Aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi "Roma Tre" - Facoltà di Ingegneria (vecchio ordinamento)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di Studi in Ingegneria Civile indirizzo Idraulica, previgente ordinamento didattico.          Titolo della Tesi di Laurea: <i>“Studio di un modello Afflussi-Deflussi fisicamente basato a parametri distribuiti applicato al bacino dell’Aniene”</i>          Laurea Magistrale in Ingegneria Civile con votazione 110/110 e lode (12/04/2005)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Ottobre 2005 - Aprile 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>APAT - Agenzia per la Protezione dell’Ambiente e per i Servizi Tecnici - Dipartimento Tutela delle Acque Interne e Marine - Servizio Idrologico e delle Acque Interne.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>Tirocinio di formazione, della durata di 6 mesi (700 ore) avente come obiettivo la ricostruzione e la regolarizzazione di serie pluvio-idrometriche per un bacino campione e l’utilizzo delle stesse per la comparazione di modelli Afflussi-Deflussi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Settembre 1993 - Luglio 1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Liceo Scientifico Statale G.B. Morgagni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>Liceo Scientifico con semisperimentazione Linguistica (ovvero liceo scientifico tradizionale con lo studio di due lingue straniere Inglese e francese).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Maturità Scientifica con votazione di 97/100 (13/7/1999)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRA LINGUA**

**INGLESE**

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

buono  
 buono  
 buono (frequentato un corso di terzo livello presso la British School)

**ALTRA LINGUA**

**FRANCESE**

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

discreto  
 discreto  
 discreto

**ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

In possesso abilitazione per l’esercizio della professione di Ingegnere; iscritta dal 30 gennaio 2006 all’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma sezione A n° 26758.

**CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

Ha frequentato e superato i seguenti corsi universitari non ricompresi nel piano di studio per l’ottenimento della Laurea in Ingegneria Civile:

TECNICA DELLE COSTRUZIONI - 1 MODULO	30/30
TECNICA DELLE COSTRUZIONI - 2 MODULO	30/30
TECNICA DELLE COSTRUZIONI - 3 MODULO	30/30

I suddetti corsi sono stati frequentati presso l’Università degli Studi Roma Tre.

Ha frequentato il corso su “il Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” tenutosi presso il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici dal 7 al 9 giugno 2011 e dal 5 al 7 luglio 2011.

Ha frequentato il corso “Verifica dei progetti ai fini della Validazione” organizzato dal Consiglio superiore dei Lavori Pubblici e l’Ordine degli ingegneri della provincia di Roma tenutosi dal 10 – 26 marzo 2014.

Ha frequentato il corso “Formazione sui rifiuti - AIA, AUA, VIA, Autorizzazione unica (articolo 208) e procedure semplificate (articolo 216)” organizzato da EDA PRO Srl tenutosi a Milano il 16/02/2015

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottime doti comunicative;  
 capacità di relazionarsi con facilità con le persone sia sul posto di lavoro che nella vita;  
 cordialità, affabilità e simpatia;  
 ma anche determinazione nel portare avanti le proprie idee e progetti;

*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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**PATENTE O PATENTI**

Roma 12/01/2026

buono spirito di adattamento agli ambienti e alle persone.

Ottime capacità di gestione del tempo a disposizione per svolgere le proprie mansioni; ottime modalità di organizzazione pratica del lavoro e più in generale di tutte le attività svolte; metodicità, praticità e puntualità; buona capacità di coordinarsi con colleghi di lavoro nel caso di attività multidisciplinari, quindi da svolgere in gruppo;

Sistemi Operativi: ottima conoscenza Windows

Software: ottima conoscenza Internet Explorer, Outlook; ottima conoscenza Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher); ottima conoscenza AUTOCAD e AUTOCAD MAP; ottima conoscenza dei sistemi GIS (Arcview, ArcGis, Geomedia Professional) buona conoscenza dei softwares di grafica

Linguaggi di Programmazione: buona conoscenza di FORTRAN e VISUAL BASIC.

Software di settore: buona conoscenza di SAP2000, MODFLOW, FLOW3D, SWMM5 e GEOHMS.

B

**Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e all'art. 13 GDPR 679/16.**

**Le informazioni ivi contenute sono dichiarate ai sensi del DPR 445/2000**

Francesca Patanè