

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PORTANOVA ANNABELLA

E-mail

a.portanova@cittametropolitanaroma.it;

Nazionalità



**AMMINISTRAZIONE
QUALIFICA**

Città Metropolitana di Roma Capitale
Funzionario ad Elevata Qualificazione

**TITOLI ACCADEMICI E DI
STUDIO**

- Titolo o qualifica conseguita
- Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data

Master su Sviluppo Sostenibile e Gestione delle Aree Protette

Università “Mercatorum” – In svolgimento a. a 2025/2026

Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza e Protezione Civile

Università “Sapienza” di Roma

31/03/2021, con votazione 107/110

**Laurea quinquennale vecchio ordinamento in Ingegneria per
L’Ambiente ed il Territorio**

Università “Sapienza” di Roma

02/06/1999, con votazione 110/110

- Titolo o qualifica conseguita
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data

Green Manager

Regione Lazio - ARPALAZIO

Sessione 1, anno 2018/2019

- Titolo o qualifica conseguita
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data

- Titolo o qualifica conseguita
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data

**Esperto nelle iniziative di Assistenza Tecnica previste per lo
Sviluppo Sostenibile nell’ambito dell’attuazione del QCS
2000-2006 per le aree dell’obiettivo 1**

FORMEZ- Centro di formazione e studi - Ministero
dell’Ambiente e della Tutela del Territorio (Arco Felice di
Pozzuoli, NA, Italia – Roma, Italia)

Giugno 2002

- Titolo o qualifica conseguita
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data
- Consulente tecnico in Studi di Impatto Ambientale**
Regione Lazio
- Aprile 2002 (corso di 300 ore)
-
- Titolo o qualifica conseguita
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data
- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere e iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma con il numero 21.303**
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"- Facoltà di Ingegneria (Roma, Italia)
29/05/2000
-
- Titolo o qualifica conseguita
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione
 - in data
- Maturità Scientifica**
Liceo Scientifico "Filolao",
Cirò (KR)
- Giugno 1989, con votazione 60/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 15 luglio 2021

Pubblica Amministrazione

Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma)- Via IV Novembre 119/A C.A.P. 00187(Roma, Italia)

Funzionario Posizione di Elevata Qualificazione attualmente denominata *“Coordinamento dei procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazioni per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e relative attività di controllo”* individuata nell'ambito del Servizio 1 del Dipartimento III.

Coordinamento delle attività del Servizio finalizzate al rilascio dell'autorizzazione unica per impianti di smaltimento e recupero di rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma con particolare riferimento a:

- Procedimenti di rilascio, rinnovo, riesame e modifica dell'autorizzazione unica per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale (artt. 208-2011 D.Lgs. 152/06 parte IV – L.R. 27/98);
- Emissione del parere interno in materia di gestione delle acque nei procedimenti di autorizzazione unica per impianti di smaltimento e recupero di rifiuti di competenza ex artt. 208-2011 D. Lgs. 152/2006;
- Emissione del parere interno in materia di emissioni in atmosfera nei procedimenti di autorizzazione unica per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti di competenza ex artt. 208-2011 D. Lgs. 152/2006;

- Rilascio parere unico sulla gestione dei rifiuti, gestione delle acque ed emissioni in atmosfera in conferenze di servizi indette da altri enti inerenti procedimenti unici per impianti di smaltimento e recupero di rifiuti di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e del Commissario per il Giubileo 2025 ex art. 208 del D. Lgs. 152/2006 (es. PAUR per V.I.A. + art. 208 D. Lgs.152/2006);
 - Attività di controllo tecnico-amministrativo, avviata d'ufficio o su richiesta di enti di controllo, degli impianti autorizzati ai sensi degli artt. 208-2011 e adozione degli atti conseguenti (sanzioni, segnalazioni all'A. G., diffide, sospensioni e revoche);
 - Controlli periodici delle attività di gestione, intermediazione e commercio di rifiuti, ivi compreso l'accertamento delle violazioni relative alla gestione di rifiuti in collaborazione con la Polizia Metropolitana e altri organi di controllo e adozione degli atti conseguenti (D. Lgs. 152/2006 art. 197 c.1 lett.b e c);
 - Gestione contenzioso e rapporti con l'Avvocatura, supporto al Dirigente e agli Uffici per la predisposizione di atti tecnici funzionali alla difesa dell'Amm.ne in contenziosi e ricorsi relativamente alle materie di competenza;
 - Attività di analisi, studio e ricerca relativamente alle competenze in materia di gestione rifiuti;
 - Coordinamento dell'attività amministrativa degli Uffici afferenti alla P.E.Q. al fine di razionalizzare e semplificare le procedure e attuare gli adempimenti istituzionali (modulistica, rapporti tecnici, banche dati; gestione archivi; sportello telematico, riscontro accesso agli atti e accessi civici; etc.);
- Supporto al Dirigente e agli Uffici per la redazione ed attuazione di progetti e iniziative ad elevato contenuto professionale, regolamenti, vademecum e per l'organizzazione di seminari, meeting, e convegni in materia di gestione rifiuti;
- Monitoraggio e supervisione periodica delle attività di competenza per l'attuazione degli obiettivi del Piano della Performance;
 - Supporto specialistico per attività e progetti regionali, nazionali e internazionali del Dipartimento o dell'Ente relativamente alla materia di competenza;
 - Contatti con altri Enti al fine di elaborare percorsi e strategie ottimali per la gestione delle problematiche nelle materie di competenza;
 - Studio, ricerca ed elaborazione dati acquisiti nell'ambito delle competenze istituzionali, anche ai fini della divulgazione di dati e informazioni ambientali e di pubblicazioni scientifiche;
 - Aggiornamento amministrativo e giuridico del personale finalizzato al corretto espletamento dei procedimenti autorizzativi di competenza;
 - Coordinamento delle attività di informazione, orientamento e assistenza all'utenza.
 - Esercizio delle funzioni di "preposto" ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per il Servizio di appartenenza.

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

Dal 15 ottobre 2004 al 14 luglio 2021

Pubblica Amministrazione

Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma)- Via IV Novembre 119/A C.A.P. 00187(Roma, Italia)

- Tipo di impiego

Funzionario Tecnico Ambiente a seguito di concorso pubblico per

titoli ed esami, presso i Servizi “Controlli e Sanzioni”, “Gestione Rifiuti”, “Difesa del Suolo”, “Procedimenti integrati e Sanzioni Ambientali”, “Tutela Acque e Risorse Idriche” e l’Ufficio di Direzione del Dipartimento III (ex Dipartimento IV) della Città Metropolitana di Roma Capitale

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di istruttoria e/o procedimento per lo svolgimento di istruttorie inerenti la verifica dei requisiti previsti dalla legge, nelle fattispecie di competenza dell’Amministrazione, per:

- l’applicazione delle “procedure semplificate” di recupero rifiuti ex art. 216 D.Lgs 152/06, Parte IV,
- il rilascio/modifica/rinnovo di autorizzazione ex art. 208 del D.Lgs 152/06, Parte IV;
- il rilascio/modifica/rinnovo dell’autorizzazione unica ambientale (A.U.A.) ex DPR 59/13;
- il rilascio/modifica/rinnovo dell’Autorizzazione integrata ambientale (A.I.A) ex Dlgs 152/06;
- il rilascio del nulla osta ai fini del vincolo idrogeologico ex D.G.R. 6215/96 e s.m.i.
- il rilascio dell’autorizzazione allo scarico ex art. 124 del D.Lgs 152/06 Parte III;
- partecipazione, in rappresentanza dell’Ente, a Conferenze di Servizi inerenti impianti di gestione rifiuti indette dalla Regione o da Comuni ricadenti nella Provincia;
- effettuazione di sopralluoghi, anche in supporto ad Organi di Polizia Giudiziaria, presso impianti di gestione rifiuti per la verifica del rispetto della normativa ambientale;
- redazione di verbali di accertamento, di provvedimenti limitativi (diffide, sospensioni, revoche) e di notizie di reato all’Autorità Giudiziaria a seguito del riscontro di anomalie ed illeciti;
- redazione di note e memorie a supporto dell’attività svolta dall’Avvocatura in materia di ricorsi presentati da Ditte di gestione rifiuti;
- Supporto tecnico alle attività svolte dall’Ufficio di Direzione mediante incarichi ad hoc.

- Date (da – a)

Dal gennaio 2000 a ottobre 2004

- Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio – via di Capitan Bavastro (Roma, Italia)

- Tipo di impiego

Contratto di collaborazione a tempo determinato e successivamente funzionario di categoria c2 a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, presso: “Direzione per l’inquinamento atmosferico e le industrie a rischio (gennaio 2003-ottobre 2004), “Servizio per lo Sviluppo Sostenibile” (luglio 2001-gennaio 2003), “Servizio Rifiuti e Bonifiche” e “Servizio Tutela Acque Interne” (gennaio 2000-giugno 2001)

- Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione alla Commissione deputata alla valutazione di progetti di mobilità sostenibile presentati da Enti locali ai fini dell’ammissibilità al

cofinanziamento da parte del Ministero; partecipazione a gruppi di lavoro di redazione di schemi di Decreti Legislativi; membro della Task Force costituita a supporto dell'Autorità Ambientale Nazionale attraverso il Progetto Operativo Ambiente del Ministero attivato nell'ambito del PON "Assistenza tecnica e Azioni di Sistema"; collaborazione per l'analisi di Programmi stralcio di fognatura, collettamento e depurazione; collaborazione per l'analisi dei Piani Regionali Gestione Rifiuti.

- Date (da – a) **Dicembre 2000 – Marzo 2001**
- Tipo di azienda o settore Azienda privata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Italia Lavoro SPA** (Roma, Italia)
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità Conferimento di incarico di docenza nell'ambito di un corso di Topografia (progetto OFF CENTRO NORD del Comune di Roma) relativamente all'utilizzo di strumenti topografici
- Date (da – a) **Ottobre 2000-Gennaio 2001**
- Tipo di azienda o settore Azienda privata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IGEAM S.r.l.**
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità Conferimento incarico di ispezione di edifici scolastici del Comune di Roma ai fini dell'adeguamento al D.Lgs 626/94.
- Date (da – a) **Maggio- Giugno 2000**
- Tipo di azienda o settore Azienda privata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **V.D.P. S.r.l.** (Roma, Italia)
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per la redazione di studi di impatto ambientale e utilizzo del software previsionale MITHRA per la modellizzazione della propagazione acustica in ambiente esterno.
- Date (da – a) **Settembre – Novembre 1999**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università "La Sapienza"**
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione**

- Principali mansioni e responsabilità

Addestramento di studenti laureandi alle metodiche standard di laboratorio per l'analisi dei reflui industriali; gestione di un sistema SBR (Sequencing Batch Reactor) in scala di laboratorio e monitoraggio del funzionamento del reattore tramite analisi dei principali parametri ambientali (COD, TKN, N-NOX, SST, SSV, Cloruri, Ammoniacca).

- Date (da – a)

Ottobre 1996- Aprile 1997

- Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università “La Sapienza” – Biblioteca Paolo Piga

- Tipo di impiego

Borsa di studio conseguita per meriti scolastici

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese

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

buona
buona
buona

ALTRE CAPACITÀ

Elevata capacità di organizzazione, di interazione con altre figure professionali e di lavoro di gruppo.
Elevata capacità di disegno a mano libera.
Buona capacità di utilizzo del pacchetto Office per Windows.
Patente di guida di tipo B.

Roma, 04/12/2025