

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FORTUNATI ANDREA
Indirizzo	
Telefono	
Mobile	+39 3486525024
E-mail	a.fortunati@cittametropolitanaroma.gov.it
Data di nascita	22/12/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** Dal 22/05/2019 al 30/09/2020
 - **Nome o denominazione sociale del datore di lavoro** Città Metropolitana di Roma Capitale
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Locale
 - **Tipo di impiego** Nel periodo in questione, con incarico di specifiche responsabilità nel ruolo di coordinatore del Distaccamento Territoriale di Tivoli, il sottoscritto ha continuato a svolgere tutte le mansioni precedentemente assegnate con l'incarico di Posizione Organizzativa n. 3 del Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Distretto Roma Sud", con un maggior impegno diretto nell'attività operativa del Distaccamento, ed in particolare nell'attività di Polizia Giudiziaria in materia ambientale.

 - **Date** Dal 08/02/2018 al 21/05/2019
 - **Nome o denominazione sociale del datore di lavoro** Città Metropolitana di Roma Capitale
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione - Ente Locale
 - **Tipo di impiego** Funzionario titolare della Posizione Organizzativa n. 3 del Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Distretto Roma Sud" dell'U.E. "Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale"
 - **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile del Distaccamento Territoriale di Tivoli, incarico che prevedeva lo svolgimento delle seguenti funzioni principali:
 - Organizzazione e coordinamento dell'attività amministrativa ed operativa del Distaccamento, con particolare riferimento a:
 - gestione del personale assegnato (28 unità)
 - gestione dei mezzi e degli strumenti assegnati
 - coordinamento attività di Polizia Giudiziaria delegate e di iniziativa, di polizia amministrativa nelle materie trasferite o attribuite all'Ente in tema di tutela ambientale, di Polizia Stradale, di salvaguardia dei beni patrimoniali e demaniali.
 - Mantenimento dei rapporti di collaborazione con le altre forze di polizia e le autorità competenti sul territorio, nonché con gli altri Servizi e Dipartimenti dell'Amministrazione operanti nei settori di competenza della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale.
-

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 01/01/2018 al 07/02/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Città Metropolitana di Roma Capitale</p> <p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Nel periodo in questione il sottoscritto ha continuato a svolgere tutte le mansioni precedentemente assegnate con l'incarico di Posizione Organizzativa n. 1 della Direzione dell' U.E. "<i>Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale</i>"</p>
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 16/05/2016 al 31/12/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Città Metropolitana di Roma Capitale</p> <p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario titolare della Posizione Organizzativa n. 1 della Direzione dell' U.E. "<i>Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale</i>"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile dell'Ufficio di Supporto della Direzione dell' U.E. "<i>Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale</i>", che prevede lo svolgimento delle funzioni di supporto giuridico-amministrativo e gestionale al Direttore dell'U.E., ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento dell'Ufficio di Supporto della Direzione dell'U.E.; • gestione delle relazioni con altri Dipartimenti e Uffici dell'Amministrazione; • applicazione delle norme del Regolamento degli uffici e servizi e predisposizione degli atti di organizzazione da esso discendenti; • coordinamento della gestione amministrativa del personale in carico all'intero U.E., comprensivo di: rilevamento delle presenze, contabilizzazione delle prestazioni lavorative e rendicontazione ai fini del trattamento economico; • tenuta e trattamento dei fascicoli personali; • relazioni sindacali; • coordinamento del Protocollo Informatico della Direzione dell'U.E. e coordinamento della gestione del relativo archivio cartaceo ed informatico; • coordinamento del Protocollo Informatico e della PEC di Polizia Giudiziaria dell'U.E.; • applicazione SDI (Sistema di Indagine) del Ministero dell'Interno, secondo le direttive della Questura di Roma, e relative comunicazioni; • supporto alla Direzione nel coordinamento dei Distaccamenti territoriali afferenti al Distretto Roma Nord; • gestione del personale applicato presso le Procure della Repubblica.
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 01/07/2013 al 15/05/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Amministrazione Provinciale di Roma, poi Città Metropolitana di Roma Capitale</p> <p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario titolare della Posizione Organizzativa n. 1 del Servizio 1 "<i>Distretto Roma Nord</i>" dell' U.E. "<i>Servizio di Polizia Locale e Protezione Civile</i>"</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile della Segreteria del Servizio 1 “<i>Distretto Roma Nord</i>”, incarico che prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Dirigente e le altre P.O. del Servizio nella gestione e coordinamento dei Distaccamenti Territoriali di Bracciano, Fiumicino e Lavinio • Supporto alle attività di Protezione Civile nel Distretto di competenza • Gestione decentrata delle risorse umane, strumentali e materiali assegnate al Servizio • Incarichi particolari: Referente per la gestione del personale, Controller di gestione del PEG, referente per la Privacy, Coordinatore del Protocollo Informatico del Servizio, Coordinatore del Protocollo Informatico di Polizia Giudiziaria per tutto l’U.E., referente per il sito internet, funzionario di riferimento dell’U.E. per i rapporti con il Dip.to IV “<i>Servizi di Tutela Ambientale</i>” dell’Ente.
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Dal 01/04/2012 al 30/06/2013</p> <p>Amministrazione Provinciale di Roma</p> <p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario titolare della Posizione Organizzativa n. 1 del Servizio 2 “<i>Distretto Roma Sud</i>” dell’U.E. “<i>Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile</i>”</p> <p>Responsabile del Distaccamento Territoriale di Colferro, incarico che prevedeva lo svolgimento delle seguenti funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento dell’attività amministrativa ed operativa del Distaccamento, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - gestione del personale assegnato (36 unità) - gestione dei mezzi e degli strumenti assegnati - coordinamento attività di Polizia Giudiziaria delegate e di iniziativa, di polizia amministrativa nelle materie trasferite o attribuite all’Ente in tema di tutela ambientale, di vigilanza ittico-venatoria, di Polizia Stradale, di salvaguardia dei beni patrimoniali e demaniali. • Mantenimento dei rapporti di collaborazione con le altre forze di polizia locali e le autorità competenti sul territorio, nonché con gli altri Servizi e Dipartimenti dell’Amministrazione Provinciale operanti nei settori di competenza della Polizia Provinciale
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Dal 01/02/2011 al 31/03/2012</p> <p>Amministrazione Provinciale di Roma</p> <p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario di raccordo presso l’Ufficio di Direzione “<i>Protezione Civile</i>” dell’U.E. “<i>Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile</i>”.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione di interfaccia tra il personale dell'Ufficio stesso e quello operante presso le varie articolazioni territoriali della Polizia Provinciale (S.O.I., U.C.O. e personale di vigilanza dei Distaccamenti) • Funzione di interfaccia tra l'U.E. ed il Dipartimento IV "Servizi di Tutela Ambientale" della Provincia di Roma; • collaborazione in tutte le attività di competenza dell'Ufficio, sia in situazioni emergenziali che nell'attività ordinaria; • collaborazione attiva nelle attività correlate ai 2 progetti di Servizio Civile promossi dall'Amministrazione Provinciale di Roma "Un intervento da condividere" e "Informare ed educare alla cultura della Protezione Civile", curando in particolare gli aspetti organizzativi della formazione specifica - nell'ambito della quale ha anche svolto direttamente attività di docenza
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 16/11/2009 al 31/01/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro 	<p>Amministrazione Provinciale di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario titolare della Posizione Organizzativa n. 2 del Servizio 2 "Distretto Roma Sud" dell'U.E. "Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del Distaccamento Territoriale di Tivoli, incarico che prevedeva lo svolgimento delle seguenti funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento dell'attività amministrativa ed operativa del Distaccamento, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - gestione del personale assegnato (35 unità) - gestione dei mezzi e degli strumenti assegnati - coordinamento attività di Polizia Giudiziaria delegate e di iniziativa, di polizia amministrativa nelle materie trasferite o attribuite all'Ente in tema di tutela ambientale, di vigilanza ittico-venatoria, di Polizia Stradale, di salvaguardia dei beni patrimoniali e demaniali. • Mantenimento dei rapporti di collaborazione con le altre forze di polizia locali e le autorità competenti sul territorio, nonché con gli altri Servizi e Dipartimenti dell'Amministrazione Provinciale operanti nei settori di competenza della Polizia Provinciale
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 15/06/2005 al 15/11/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro 	<p>Amministrazione Provinciale di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario titolare della Posizione Organizzativa n. 1 del Servizio 1 "Coordinamento Operativo" dell'U.E. "Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile"</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile della Segreteria del Servizio 1 “Coordinamento Operativo”, incarico che prevedeva lo svolgimento delle seguenti funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Dirigente nel coordinamento dell’attività operativa della Polizia Provinciale • Collaborazione con il Dirigente nel coordinamento dei Distaccamenti Territoriali di Colleferro, Tivoli, Bracciano, Fiumicino e Lavinio • Gestione del personale assegnato (fino a 36 unità, suddivise in due sedi) • Coordinamento diretto delle attività di Polizia Giudiziaria delegate e di iniziativa, di polizia amministrativa nelle materie trasferite o attribuite all’Ente in tema di tutela ambientale, di vigilanza ittico - venatoria, di salvaguardia dei beni patrimoniali e demaniali, nell’ambito del territorio del Comune di Roma e, occasionalmente, in tutto il territorio provinciale. • Coordinamento dei servizi d’ordine e di rappresentanza in tutto il territorio provinciale • Gestione dei mezzi e degli strumenti assegnati • Supporto alle attività di Protezione Civile della Polizia Provinciale • Mantenimento dei rapporti di collaborazione con gli altri Servizi e Dipartimenti dell’Amministrazione Provinciale operanti nei settori di competenza della Polizia Provinciale • Incarichi particolari: <ul style="list-style-type: none"> a) 05/12/2006: il sottoscritto è stato nominato membro del “Comitato per la Gestione delle Emergenze” della Provincia di Roma in materia di Protezione Civile, con Ordinanza Presidenziale n. 301/P b) 20/11/2006: il sottoscritto è stato individuato come referente Privacy del Servizio 1 “Coordinamento Operativo” per gli Uffici di Roma c) Dal 22/06/2005 il sottoscritto è stato individuato dal Direttore dell’U.E. come Funzionario di interfaccia con il Dip.to IV “Servizi di Tutela Ambientale” della Provincia di Roma d) Dal 29/04/2005 il sottoscritto è stato designato dal Direttore dell’U.E. quale referente della Polizia Provinciale per la partecipazione ai gruppi di lavoro delle industrie a rischio di incidente rilevante, ai sensi del D.Lgs. 334/99, partecipando attivamente alle riunioni periodiche presso la Prefettura di Roma ed ai sopralluoghi presso gli impianti industriali
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 27/12/2002 al 14/06/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome o denominazione sociale del datore di lavoro 	<p>Amministrazione Provinciale di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Pubblica Amministrazione - Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario Servizi di Vigilanza del Servizio 1 “Coordinamento Operativo” della Polizia Provinciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile dell’Ufficio di Polizia Ambientale del Comando di Roma del Servizio 1 “Coordinamento Operativo”, incarico che prevedeva lo svolgimento delle seguenti funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento operativo dell’attività dell’Ufficio (6 unità), con particolare riferimento ai controlli in materia di gestione dei rifiuti, tutela delle acque e delle risorse idriche superficiali e sotterranee, inquinamento atmosferico ed elettromagnetico, tutela delle aree protette di interesse provinciale • Mantenimento dei rapporti tra la Polizia Provinciale ed il Dipartimento IV “Servizi di Tutela Ambientale” della Provincia di Roma • Assistenza tecnico-operativa in materia ambientale al personale dei Distaccamenti Territoriali (su richiesta)

• Date	Dal 21/06/1999 al 26/12/2002
• Nome o denominazione sociale del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
• Tipo di impiego	Guardia Provinciale
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Nel periodo Giugno – Settembre 1999, è stato sottoposto ad un breve periodo di formazione teorica sulle materie di competenza della Polizia Provinciale.</p> <p>Da settembre a novembre 1999 ha effettuato servizio di vigilanza territoriale nel settore est del territorio provinciale.</p> <p>Da Dicembre 1999 a Novembre 2002, ha effettuato controlli in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento e gestione rifiuti su tutto il territorio provinciale, sotto il coordinamento del Direttore del Dip.to IV della Provincia di Roma; l'esperienza maturata presso il Dip.to IV è stata fondamentale per la crescita professionale del sottoscritto, permettendogli di specializzarsi in un settore di vigilanza in evoluzione e di relazionarsi con l'A.G. competente in materia in indagini anche molto delicate (es. Discarica di Malagrotta).</p>

• Date	Da Ottobre 1997 a Settembre 1999
• Nome o denominazione sociale del datore di lavoro	Società Cooperativa C.R.E.A. a r.l. di Roma
• Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa di servizi
• Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e Continuativa in qualità di Biologo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento dell'attività operativa nell'ambito del programma di prosecuzione dell' "Aggiornamento del Catasto degli Scarichi Pubblici e Privati in Corpi Idrici Superficiali" affidato alla Soc Coop C.R.E.A., per conto dell'Amministrazione Provinciale di Roma. Tale lavoro, svolto nella porzione nord-ovest del territorio provinciale, ha previsto l'utilizzo di 15 lavoratori sottoposti a trattamento di cassa integrazione salariale o in mobilità nell'ambito dei L.S.U.</p> <p>Nell'ambito di tale progetto, il sottoscritto ha svolto le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stesura del progetto, in collaborazione con gli altri soci della Soc. CREA • organizzazione del corso di formazione previsto dal progetto, in cui ha svolto anche attività di docenza (vedere sezione relativa) • coordinamento dell'attività di rilevamento del personale sul territorio; • rapporti con Enti pubblici (Uffici Tecnici provinciali e comunali) e privati (ACEA, Alitalia, Aeroporti di Roma, etc.), allo scopo di ottimizzare il flusso di informazioni fra le parti • esecuzione della campagna analitica prevista dal progetto allo scopo di determinare la qualità delle acque, con interpretazione dei risultati ottenuti; • utilizzo della strumentazione G.P.S. per la georeferenziazione dei punti significativi rilevati • archiviazione ed elaborazione dei dati rilevati sul territorio, con utilizzo di apposito Database in ACCESS • informatizzazione dei dati e delle cartografie reperite (carte tematiche, reti tecnologiche, dati analitici e tecnici), con l'utilizzo del software G.I.S. di MapInfo • elaborazione di relazioni scritte periodiche (S.A.L.) e finali

- Date Da Gennaio a Luglio 1995
 - Nome o denominazione sociale del datore di lavoro C.P.A. S.r.l.
 - Tipo di azienda o settore Società di progettazione e di servizi
 - Tipo di impiego Collaborazione Coordinata e Continuativa in qualità di Biologo
 - Principali mansioni e responsabilità

Il sottoscritto ha collaborato con la Società all'esecuzione del progetto n° 5: "*Analisi delle fonti inquinanti nei bacini idrografici dei fossi: Torraccia, Valchetta, Crescenza ed Acquatraversa*", per conto dell'Ufficio Speciale Tevere e Litorale del Comune di Roma. Tale lavoro è stato eseguito su una porzione consistente dell'attuale territorio ricadente nel Parco di Veio. All'interno di tale progetto si è occupato di:

 - coordinamento dell'attività da svolgere, in collaborazione con gli altri partecipanti al progetto
 - reperimento di documentazione utile al progetto presso gli Enti interessati, con analisi della cartografia tecnica reperita
 - analisi topografica delle zone interessate dal lavoro
 - attività di rilevamento sul territorio finalizzata all'individuazione delle fonti inquinanti, ed alla scelta dei siti di campionamento per la campagna analitica
 - esecuzione dei campionamenti e delle analisi necessarie alla determinazione dei parametri chimico-fisici ricercati, ed interpretazione dei risultati ottenuti
 - collaborazione all'esecuzione dei campionamenti e delle analisi necessarie alla determinazione dell'indice biotico EBI, con interpretazione dei dati ottenuti
 - collaborazione alla stesura della cartografia tematica richiesta dal progetto
 - collaborazione all'informatizzazione dei risultati ottenuti
 - redazione degli Stati di Avanzamento dei Lavori
-

- Date Da Ottobre 1992 a Marzo 1994
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro INFO TECNO Service S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Società di progettazione e di servizi
- Tipo di impiego Contratto di formazione lavoro a tempo determinato, in qualità di "Impiegato di Concetto con Funzioni Direttive" (VIII livello retributivo) – Biologo

• **Principali mansioni e responsabilità**

Il progetto ha riguardato il "Completamento del Catasto degli Scarichi Pubblici e Privati in Corpi Idrici Superficiali" per conto della Provincia di Roma, il cui obiettivo è stato il rilevamento di dati nei territori dei 55 Comuni della Provincia di Roma ricadenti nel bacino idrografico del Fiume Aniene. In relazione al proprio inquadramento, il sottoscritto si è occupato della programmazione, preparazione e coordinamento del lavoro di rilevamento dei 39 dipendenti della società, consistente in:

- organizzazione dell'acquisizione di documentazione utile al rilevamento sul territorio, presso gli Uffici Tecnici comunali;
- analisi della cartografia tecnica comunale reperita e analisi topografica delle zone interessate dal censimento;
- studio e codifica della rete idrografica del bacino del Fiume Aniene nella Provincia di Roma;
- organizzazione dell'attività censuaria (rilevamento dei dati presso insediamenti civili e produttivi);
- controllo e valutazione dei dati raccolti finalizzato ad una corretta informatizzazione degli stessi;
- georeferenziazione degli scarichi ed elaborazione di cartografia tematica a varie scale (1:25.000, 1:10.000) sulla distribuzione degli stessi;
- attiva partecipazione all'elaborazione finale dei risultati ottenuti ed alla stesura di periodiche relazioni scritte sullo Stato di Avanzamento dei Lavori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Data | 23/05/1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Roma "La Sapienza" |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Biochimica, Chimica analitica, Ecologia |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Biologiche, con indirizzo Chimico Analitico-Ambientale (IV anno in corso) conseguita con votazione 110/110 e Lode |
| <hr/> | |
| • Data | 23/07/1986 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Ginnasio Statale "Giulio Cesare" di Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Italiano, latino, greco, storia |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Maturità Classica, con votazione 56/60 |

24-28/10/2011: Partecipazione al “*V Corso di Diritto Internazionale Umanitario per Operatori Internazionali*” – durata 36 ore - indetto e tenuto presso la sede di Roma della Croce Rossa Italiana.

10/06/2009: Corso di formazione “Il caso valle del Sacco: valutazione, prevenzione e protezione ambientale” organizzato e tenuto presso la sede del CE.DI.PE. di Roma

25/03/2009: Giornata di formazione “Il Diritto penale comunitario in materia di tutela dell’ambiente”, organizzato dalla Soc. Diritto all’Ambiente.

1-2/12/2008: Corso di aggiornamento “Modifiche intervenute al Codice degli Appalti con particolare attenzione al Documento di valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)” organizzato dal CE.DI.PE.

22/01/2008: Seminario “Il compostaggio degli scarti organici: il suo ruolo nel sistema integrato, i fondamenti operativi, le caratteristiche tecnologiche ed i benefici ambientali”, organizzato dall’Ass.to alle Politiche della Tutela Ambientale.

03/10/2007: Giornata di Studio “Le Acque di Prima Pioggia”, organizzata e tenuta presso l’Università degli Studi di Cassino – (Frosinone)

07-25/05/2007: Corso di formazione “Leadership innovativa” organizzato dal Dip.to I – Servizio 3 ed affidato alla Soc. SEDIIN S.p.A.

26/02/2007: Seminario “Il Codice dei contratti pubblici e riflessi sul Regolamento Gare e Contratti della Provincia di Roma”, organizzato dal Dip.to I – Servizio 3.

12/12/2006: Convegno “La strategia della Provincia di Roma per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani a confronto con le migliori pratiche nazionali”, organizzato dall’Assessorato alle Politiche della Tutela Ambientale.

29/11/2006: Convegno “Chiare fresche e dolci acque”, organizzato dalla 2° Commissione Consiliare Permanente “Ambiente e Protezione Civile”.

22/11/2006: Convegno sullo stato di attuazione della “Legge Galli” nella Regione Lazio, tenutosi presso la sede della Regione Lazio – Roma.

21-23/06/2006: Corso “Il nuovo “Codice dell’Ambiente” (D.L.vo 152/006): aspetti tecnico-operativi, regime transitorio e rinnovato sistema sanzionatorio”, organizzato e tenuto presso la sede della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA a Roma.

12-16/06/2006: Corso “Internet e Posta Elettronica”.

10/05/2006: Seminario “Leadership e benessere organizzativo”, organizzato dal Dip.to I – Servizio 1.

27-29/11/2003: Corso “La bonifica dei siti inquinati”, organizzato e tenuto presso la sede della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA a Roma.

22/09 – 27/10/2003: Corso di formazione diretto al personale di ruolo (cat. D) in servizio presso l’Area Vigilanza dell’Amministrazione Provinciale di Roma, organizzato dal Dip.to V – Servizio 3, ed affidato alla ditta Lattanzio e Associati.

11-15/11/2002: “Corso di perfezionamento in sanità pubblica: LE ACQUE SUPERFICIALI E I SEDIMENTI” (durata 33 ore), organizzato e tenutosi presso la sede dell’Istituto Superiore di Sanità – Roma.

13-14/05/2002: Corso “Le ordinanze-ingiunzioni pecuniarie degli Enti Locali”, organizzato e tenuto presso la sede della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA a Roma.

22-23/04/2002: Corso “La gestione dei rifiuti sanitari dopo l’emanazione del regolamento”, organizzato e tenuto presso la sede della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA a Roma.

04-06/03/2002: Corso “L’ispezione amministrativa”, organizzato e tenuto presso la sede della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA a Roma.

15-17/10/2001: Corso “Polizia Giudiziaria in materia di Sanità e Ambiente”, organizzato e tenuto presso la sede della Scuola Superiore di Amministrazione

Settembre 1996 - Settembre 1997: tirocinio post-lauream presso i laboratori di Tossicologia Applicata (Reparto Antiparassitari) dell'Istituto Superiore di Sanità, dove il sottoscritto ha utilizzato tecniche e strumentazioni da laboratorio di chimica organica, finalizzate alla determinazione delle sostanze antiparassitarie, sia come residui negli alimenti, che come componenti di nuovi formulati da immettere in commercio e/o di vecchi formulati da revisionare, come stabilito dal D.L. 17/03/1995 n.194. Nello stesso periodo si è occupato della creazione e gestione di database (in ACCESS) relativi ai prodotti fitosanitari ed ai presidi medico-chirurgici esistenti in commercio. Tale lavoro era anche finalizzato ad una proposta di classificazione ambientale in sede CEE di detti prodotti. A questo proposito ha partecipato alla realizzazione del poster presentato al CIPAC Council tenuto in data 04/06/1997 presso Roskilde (Danimarca) dal titolo: "The new proposal for an EU directive concerning the classification, packaging and labelling of dangerous preparations. Classification as dangerous for the environment: an exercise on pesticide based preparation".

Aprile - Dicembre 1994: Corso di qualificazione professionale "Specialisti nella gestione e nel controllo dell'inquinamento dovuto ad attività agricole" (durata 732 ore), organizzato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed affidato alla Coop. "Il Canovaccio" nel corso del quale il sottoscritto ha seguito una serie di lezioni teoriche (Aprile - Giugno 1994) finalizzate alla conoscenza delle tecniche agricole ecocompatibili (lotta guidata, lotta integrata, agricoltura biologica) ed alla tutela dell'ambiente in generale. Parallelamente, ha svolto esercitazioni pratiche in aula (esercitazione di V.I.A. e sviluppo delle tecniche di comunicazione individuale) ed in laboratorio (analisi chimiche di acque e terreni; laboratorio di informatica). Le lezioni sono state tenute da docenti Universitari (Roma, Viterbo, Perugia), e da personale tecnico specializzato di Enti Statali quali Regione Lazio, ENEA, CNR, ACEA.

Nella fase successiva del corso (Giugno - Settembre 1994) ha svolto attività di campo (Fondi, Parco del Circeo, Bracciano, Nettuno e Canino) e di laboratorio (I.C.Q., ENEA - Casaccia, Istituto Tecnico Agrario "G. Garibaldi"). Durante questo periodo ha collaborato con altri corsisti, tutti geologi, alla stesura dello "Studio dell'impatto delle attività antropiche nel bacino del Fosso di Loricino - Nettuno (Roma)". Il lavoro è stato svolto sia sul campo (censimento attività agricole e civili; censimento scarichi in corpo idrico; campionamenti per analisi chimiche; campionamenti per la determinazione degli indici biotici E.B.I.), che in laboratorio (analisi chimiche); la successiva elaborazione dei dati ha permesso di produrre una carta tematica della zona, allegata al suddetto lavoro. Sempre nell'ambito del corso di formazione, ha svolto un periodo di tirocinio (Ottobre - Dicembre 1994) presso i laboratori dell' ACEA, ed in particolare nei laboratori di Batteriologia e Chimica Organica di Via Eleniana, e presso il laboratorio di Idrobiologia della Torraccia. Questa esperienza gli ha permesso di conoscere ed utilizzare gli strumenti e le tecniche analitiche meglio descritte nella sezione "Esperienze di Laboratorio".

1991 - 1994: il sottoscritto è stato iscritto al corso di Laurea in "Scienze Naturali" presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza", frequentando i corsi di Geografia e Geografia Fisica (dei quali ha anche sostenuto gli esami nell'estate 1992), Geologia e Mineralogia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE
INGLESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona

• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Grazie alle esperienze lavorative maturate, il sottoscritto ha acquisito, tra l'altro, una notevole capacità di coordinamento del personale dipendente e di gestione delle risorse umane e strumentali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Nella maggior parte delle attività lavorative sopra riportate, il sottoscritto ha coordinato e gestito numerose risorse assegnate, sia umane (da un minimo di 3 fino a 36 unità) che strumentali (computer, veicoli, attrezzature varie, etc.). Nell'attività di consulenza svolta presso le imprese private, ha inoltre contribuito attivamente alle fasi progettuali e formative del personale (vedere la sezione successiva "Attività di docenza").
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
INFORMATICA	Buona conoscenza teorica e pratica dei Sistemi Operativi di MS Office, dalle prime versioni a quelle più recenti, con particolare riferimento all'utilizzo di WORD, EXCEL, ACCESS, e del software G.I.S. MapInfo (varie versioni)
ESPERIENZE DI LABORATORIO	Strumentazioni di laboratorio utilizzate: Spettrofotometro in Assorbimento Atomico; Spettrofotometro IR; Termobilancia; Bilancia Analitica; pH – metro. Tecniche di laboratorio utilizzate: Titolazioni potenziometriche; Solubilizzazione frazionata; Centrifugazione; Dialisi in membrana. Preparazione dei campioni per: Assorbimento Atomico; Spettrofotometro IR; ¹³ C - NMR. A tali conoscenze vanno aggiunte le esperienze acquisite durante il periodo di tirocinio post-lauream e presso i laboratori ACEA, ed in particolare: Batteriologia (Ottobre 1994): preparazione dei terreni di coltura liquidi ed agarizzati ; semina con metodo MPN (most probable number) ed MF (membrane filtranti), e semina in massa per la determinazione della Carica Batterica Totale; ricerca dei parametri microbiologici secondo i modelli di analisi C1, C2, C3 e C4, previsti dal D.P.R. 236/86, relativamente alla qualità delle acque destinate al consumo umano; interpretazione dei dati e relativo giudizio sulla qualità del campione in esame dal punto di vista batteriologico. Chimica Organica (Novembre 1994): preparazione dei campioni destinati all'analisi gas-cromatografica ed HPLC di composti organici mediante estrazione in fase solida, estrazione in fase liquida e "spazio di testa"; utilizzo di Gas-Cromatografi con rivelatori ECD ed NPD, di HPLC, di Spettrofotometro FT-IR, di Gas-Massa, dei PC e dei software analitici specifici per l'elaborazione dei dati. Idrobiologia (Dicembre 1994): analisi microscopica dei fanghi di depurazione, con caratterizzazione della microfauna e dei batteri filamentosi; analisi spettrofotometrica (metodo IRSA) per la determinazione dei pigmenti fotosintetici e del fosforo solubile in acque superficiali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Musicista a livello amatoriale (pianoforte) Appassionato di arti plastiche e figurative, sempre a livello amatoriale
PATENTE O PATENTI	Patente italiana Categoria B – Patente di servizio di Polizia Stradale

ATTIVITÀ DI DOCENZA

12/03/2013 – 17/04/2013: nell'ambito del progetto "In strada come in rete", organizzato dall'U.E. "Servizio di Polizia Provinciale e Protezione Civile", il sottoscritto è stato inserito tra i docenti in materia di educazione stradale destinato ai ragazzi delle scuole medie. Per tale incarico ha effettuato 6 incontri informativi presso vari istituti scolastici della Provincia di Roma, coinvolgendo circa 900 ragazzi.

Dicembre 2012 – Febbraio 2013: il sottoscritto ha ricevuto l'incarico di docenza in materia di Codice della Strada nell'ambito del corso di formazione "Agente di Polizia Stradale", organizzato dal Centro didattico permanente "Luigi Pianciani" e destinato al personale cantonieristico della Provincia di Roma; per tale incarico ha effettuato 7 incontri formativi destinato ad oltre 80 addetti dei servizi di viabilità.

Autunno 2011: nell'ambito dei 2 progetti di Servizio Civile promossi dall'Amministrazione Provinciale di Roma "Un intervento da condividere" e "Informare ed educare alla cultura della Protezione Civile", il sottoscritto ha curato gli aspetti organizzativi della formazione specifica dei 40 giovani volontari partecipanti ai progetti stessi, svolgendo anche direttamente attività di docenza con la lezione tenutasi in data 25/05/2011: "La normativa di tutela ambientale – I rischi derivanti dall'attività antropica".

Ottobre – Dicembre 2007: organizzazione del corso e relative docenze in occasione degli "Incontri formativi in materia ambientale", tenutisi presso la sede del Dipartimento IV "Servizi di Tutela Ambientale" e rivolti al personale tecnico-amministrativo dello stesso Dipartimento IV ed al personale di vigilanza della Polizia Provinciale.

03/05/2007: seminario sui reati ambientali in materia di gestione dei rifiuti, tenuto nell'ambito delle giornate di formazione degli "Ecovolontari", organizzato dall'Osservatorio Provinciale Rifiuti della Provincia di Roma, e rivolto a 38 volontari del servizio civile.

Ottobre – Novembre 1997: il sottoscritto ha svolto docenze in materie ambientali (cenni di biologia, chimica generale, geografia, cartografia e normativa ambientale in materia di tutela delle acque) rivolte al personale operante, nell'ambito del programma di prosecuzione dell'"Aggiornamento del Catasto degli Scarichi Pubblici e Privati in Corpi Idrici Superficiali" (L. 319/76) affidato alla Soc. Coop C.R.E.A., per conto dell'Amministrazione Provinciale di Roma.

PUBBLICAZIONI

L'argomento di tesi è stato pubblicato su: "Journal of Environmental Science and Health", con il titolo: "Study of the Organic Matter and Leaching Process from Municipal Treatment Sludge". J. ENV. SCI. HEALTH, A 28(2), 299 - 319 (1993).

ENCOMI E RICONOSCIMENTI

22/07/2008: nell'ambito dell'incarico rivestito all'interno del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani di Emergenza Esterni delle industrie a rischio di incidente rilevante, ai sensi del D.Lgs. 334/99, il sottoscritto ha ricevuto un encomio ufficiale da parte del Dirigente dell'Area V Bis – "Protezione Civile, Difesa Civile e Coordinamento del Soccorso Pubblico" della Prefettura di Roma.

18/07/2002: Attestato rilasciato dal Direttore e dai Dirigenti dei Servizi del Dip.to 2 – Ambiente della Provincia di Roma, in relazione alle attività svolte in qualità di Guardia Provinciale presso il suddetto Dipartimento.

25/01/2000: Attestato rilasciato dal Direttore del Dip.to 2 – Ambiente della Provincia di Roma in relazione all'incarico svolto nell'ambito del programma di prosecuzione dell'"Aggiornamento del Catasto degli Scarichi Pubblici e Privati in Corpi Idrici Superficiali" (L. 319/76) affidato alla C.R.E.A. S.C. a r.l.

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Data 10/09/2020

Firma _____