

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GOTELLI ROSSANA
Indirizzo ufficio	AREA 4 ^A LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – AMBIENTE – GESTIONE DISCARICA - DEMANIO PRESSO SERVIZIO AMBIENTE – VIA SALVI, 4
Telefono	0185478472
Fax	0185478462
E-mail	rossana.gotelli@comune.sestri-levante.ge.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	
-----------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dall'1.01.2022 al 31.07.2023 Posizione Organizzativa Dall'1.08.2023 a tutt'oggi Incarico di Elevata Qualificazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sestri Levante
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario tecnico Posizione organizzativa del Servizio Ambiente Area 4^A con categoria giuridica D1 e posizione economica D4 (a decorrere dall'1.01.2019) e categoria D5 a decorrere dall'1.09.2022 e con Incarico di Elevata Qualificazione Servizio Ambiente Area 4^A dall'1.08.23 con possibilità di affidamento temporaneo, al fine di assicurare la continuità della funzione dirigenziale , delle funzioni ai sensi dell'art.37 c. 7 reg. uffici.
• Principali mansioni e responsabilità	Il ruolo di Posizione organizzativa/Incarico di Elevata Qualificazione è caratterizzato dall'intensità delle relazioni istituzionali, interne ed esterne, dal grado di competenza professionale specialistica nello svolgimento di funzioni di vigilanza, verifica ed adeguamento rispetto ad un budget di notevole consistenza, esercitato con una rilevante autonomia operativa. Il ruolo comporta: - gestione tecnica/amministrativa/finanziaria del Servizio Ambiente, Nettezza urbana e Parchi e Giardini e Verde pubblico (a seguito della ridefinizione della macrostruttura comunale (di cui G.C. n. 163/2021), con ampia autonomia di

	<p>pianificazione e organizzazione del lavoro necessario al corretto funzionamento dei servizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità decisionale nei procedimenti di competenza, in cui viene rivestito ruolo di responsabile del procedimento e diretti contatti con altri enti (Regione, CMGE, ARPAL, ASL) e con l'utenza; - gestione del bilancio, seguendo le indicazioni del dirigente, ma con totale adattamento autonomo alle contingenze con fattori di complessità relative a : variazioni di Peg e Bilancio, far fronte alle esigenze, spesso non programmabili e impreviste, gestione dei finanziamenti assegnati e relative rendicontazioni; - attività di coordinamento delle strutture organizzative relativamente al servizio ambiente e ai servizi di igiene urbana; - aggiornamento sia in materie tecniche che normative con interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti.
--	---

• Date	Dal 1° marzo 2018 al 31.12.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sestri Levante
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario tecnico responsabile del Servizio Ambiente Area 4^A a seguito di mobilità interna con categoria giuridica D1 e posizione economica D4 (a decorrere dall'1.01.2019)
• Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti tecnico-normativi nei procedimenti di natura ambientale con espressione di pareri tecnici. Gestione sia tecnica che amministrativo-finanziaria delle pratiche del servizio Ambiente e della nettezza urbana con pianificazione e organizzazione del lavoro. Elaborazione del censimento dei rifiuti e mud e del piano economico finanziario. Progettazione e direzione di progetti di raccolta differenziata e di igiene urbana, con incarichi di Responsabile del procedimento e di Direttore dell'esecuzione dei principali servizi ambientali – Pareri di vincolo idrogeologico - Gestione Illeciti ambientali – Sopralluoghi e ispezioni – Istruttoria completa dei procedimenti e predisposizione atti finali. Tutela e benessere degli animali – Attività rumorose temporanee – Allacci fognari e scarichi su suolo - Progettazione e studi di fattibilità finalizzati al conseguimento di fondi statali e comunitari - Balneazione – Bonifica di siti contaminati.

• Date	DALL'1.12.2005 AL 28.02.2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sestri Levante
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario tecnico del Servizio Progettazione Area 4 ^A Progettazione – Manutenzione – Ambiente con categoria giuridica D1 e posizione economica D3
• Principali mansioni e responsabilità	Ruolo svolto come tecnico del Servizio Progettazione con funzione di progettazione, direzione lavori e contabilità di opere pubbliche, redazione di gare d'appalto, responsabile del procedimento di interventi pubblici con monitoraggio e rendicontazione di opere pubbliche.

• Date	DALL'1.11.1989 AL 30.11.2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Val Petronio
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dipendente di ruolo con le seguenti qualifiche: - Istruttore tecnico Geometra fino al 30.04.98 - Funzionario tecnico D1 dall' 1.05.98 (con progressioni D2 e D3 dall'1.02.04)
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione di opere pubbliche – Direzione dei lavori e contabilità - Gestione completa gare d'appalto – Responsabile del procedimento Il.pp. - Redazione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche- Redazione del programma triennale della difesa del suolo – Procedure espropriative – Gestione tecnica delle pratiche afferenti all'Area Protetta – Progettazione relativa alla raccolta differenziata e alle campagne di sensibilizzazione – Progetti di educazione ambientale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	13.03.2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova – Scuola di Scienze Sociali - Dipartimento di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione multidisciplinare centrata sulla conoscenza dei sistemi economici e finanziari e delle istituzioni che ivi vi operano. Nel curriculum del corso particolare attenzione è stata rivolta all'economia nazionale e internazionale, all'orientamento pubblicistico e del diritto amministrativo e all'ambiente.
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio con votazione di 102/110. Qualifica accademica di dottore magistrale. Discussione della tesi di laurea dal titolo " <i>Il sistema informativo contabile e la rendicontazione delle performance dell'ente locale</i> ". Relatore: Prof.ssa Elisa Bonollo. Correlatore Prof. Paolo Parini

• Date	1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico "M.Buonarroti" di Genova
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di geometra con votazione finale di 80/100

• Date	1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico statale commerciale "In memoria dei Morti per la Patria" di Chiavari
• Qualifica conseguita	Diploma di geometra conseguito con votazione di 58/60

--	--

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

• Date	<ul style="list-style-type: none"> - Corso sulla sicurezza dal 22.09.97 al 12.01.98: 120 ore - Aggiornamento: Marzo-Aprile 2013 : 20 ore - Aggiornamento: Aprile-Maggio 2013: 20 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Associazione Industriali della Provincia di Genova - Ente Nazionale Formazione Europea (Aggiornamento)
• Qualifica conseguita	Coordinatore della sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 e d.lg. 106/2009 e relativi aggiornamenti.

• Date	Ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di San Salvatore di Cogorno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di AutoCAD 2D di 34 ore

• Date	Dal 2005 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCI – IFEL – A2A – Regione Liguria – Asl 4 – Centro Studi Autonomie locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p><u>Continuo aggiornamento professionale mediante partecipazione a seminari e corsi specialistici in materia di lavori e servizi pubblici e in materie ambientali (difesa del suolo – raccolta differenziata – politiche ambientali e di economia circolare – bonifiche ambientali – gestione servizi di igiene urbana – applicazione dei criteri ambientali minimi – interventi in materia di sviluppo sostenibile e azioni dell'Agenda 2030 -).</u></p> <p><u>Principali seminari svolti nell'ultimo periodo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teoria e pratica della conservazione e del restauro di giardini storici (Fac. Architettura Genova) - Il verde urbano (Fac.Architettura di Genova) - ZPS e SIC Valorizzazione e salvaguardia della biodiversità in Liguria (Regione Liguria) - La manutenzione del territorio per la prevenzione del dissesto idrogeologico

	<p>(Reg.Liguria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento di esecuzione ed attuazione codice contratti pubblici (Reg.Liguria) - Funzioni, compiti e responsabilità del Direttore dei Lavori pubblici (Centro studi e ricerche autonomie locali Savona) - Gli Appalti pubblici (Asl 4) - Le novità del nuovo codice dei contratti (Centro Studi Autonomie Locali) - Lo stato di attuazione del Codice e le ultime novità normative (Asl 4) - Il DEC Direttore Esecuzione Contrattuale nei servizi e forniture (Asl 4) - Le bioplastiche compostabili (Conai - Anci) - Ambiente, salute e sicurezza: conoscenza e rispetto delle normative - Bandi di gara e regolazione dei rifiuti urbani - Arera e MTR-2 non solo obblighi ma anche opportunità - Seminario sulla gestione e pianificazione del verde urbano (1.02.23)
--	--

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

FRANCESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buona predisposizione alle relazioni interpersonali
Buone doti comunicative
Hobby dell'escursionismo naturalistico

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIMA CAPACITÀ OPERATIVA E PROGETTUALE
BUONA CAPACITÀ DI INIZIATIVA PERSONALE E PROPOSITIVA
BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI UN GRUPPO DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS
BUONA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE OFFICE
BUONA CONOSCENZA DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA
BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI GESTIONE (SICRAWEB)
SUFFICIENTE CONOSCENZA SOFTWARE IN AMBIENTE CAD

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

MEMBRO DI COMMISSIONI DI CONCORSO PER SELEZIONI PUBBLICHE IN QUALITÀ DI ESPERTO
PRESIDENTE O MEMBRO ESPERTO IN COMMISSIONI CON CRITERIO CON OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA
DOCENTE PRESSO LE SCUOLE DEL TERRITORIO SU TEMATICHE AMBIENTALI
COLLABORAZIONE ALLA STESURA DI PUBBLICAZIONI A CARATTERE NATURALISTICO-AMBIENTALE

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B