

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALICE DOSI  
E-mail [dosia@unione.labassaromagna.it](mailto:dosia@unione.labassaromagna.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Dal 01/09/2023 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### UCBR – Piazza Martiri n. 1 - Lugo

Ente locale

#### Responsabile Servizio Ambiente ed Energia

Funzioni istruttorie e/o autorizzative, per conto di tutti i Comuni inerenti:

- Screening e valutazioni di Impatto ambientale ai sensi del D.lgs 152/2006 e della L.R. 9/99 contenenti anche i titoli edilizi ;
- costruzione di impianti energetici alimentati da fonti rinnovabili D.Lgs. n. 387/2003 contenenti anche titoli edilizi ;
- pratiche autorizzative impianti energetici alimentati da fonti rinnovabili D.Lgs. n. 387/2003 (AU e PAS)
- pratiche autorizzative impianti di trattamento rifiuti art. 208 D.lgs.vo 152/2006
- istruttorie e pareri per A.I.A. - Autorizzazione Integrate Ambientali;
- istruttorie e pareri per Autorizzazione Uniche Ambientali;
- Autorizzazioni allo scarico domestiche in acque superficiali;
- Emissioni in atmosfera
- impianti a Rischio di Incidente Rilevante (RIR Direttiva Seveso) e modifiche
- bonifica dei siti Contaminati ai sensi del D.LGS. N. 152/06 E SMI, LR N. 5/06 E SMI ;
- spandimento di liquami zootecnici;
- Autorizzazioni attività estrattive L.R. 17/1991 e pianificazioni CAVE (PIAE e PAE)
- Convenzioni/accordi di programma con altri Enti (Provincia, Arpa, ecc) in tema ambientale;
- redazione regolamenti in materia ambientale;
- monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico;
- PAIR 2020 Ordinanze e monitoraggio della qualità dell'aria;
- Rifiuti: Piano Economici Finanziari per il Servizio di Raccolta dei Rifiuti Urbani ( in accordo con Comuni ), coordinamento attività con i comuni.
- Piani Investimento del Sistema Idrico Integrato ( in accordo con Comuni )
- esposti, ordinanze e diffide sulle matrici ambientali;
- monitoraggio stato di conservazione amianto e relative ordinanze;
- monitoraggio estrazione e stoccaggio idrocarburi nel sottosuolo;
- pianificazione energetica: PEC e Attuazione PAESC in collaborazione con gli uffici tecnici comunali;
- progetto Futuro Green e coordinamento tavolo energia;
- Sportello Energia;
- Energy management per la gestione più efficiente dell'energia oltre che azione di supporto alla parte politica in materia di politiche energetiche;
- Coordinamento/gestione intercomunale progetti di sostenibilità ambientale (vedi collegato ambientale, POR-Fesr asse 4...).

### Da Ottobre 2020 ad agosto 2023

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### UCBR – Piazza Martiri n. 1 - Lugo

Ente locale

#### Responsabile Servizio Ambiente e Servizio Protezione Civile

Servizio Protezione Civile

- Attivazione delle procedure in emergenza del Servizio Protezione Civile in raccordo con i Sindaci e Agenzia Regionale Protezione Civile

- Manutenzione ordinarie e straordinarie dei mezzi e dotazioni in carico al Servizio
- Coordinamento, formazione e supporto alle aree tecniche dei Comuni per tutte le attività di protezione civile
- Coordinamento delle attività, della formazione, della progettazione nonché fornitura vestiario e dpi ai Gruppi Comunali
- Adozione e approvazione di piani (Piano Emergenza e Protezione Civile e Piani Evacuazione Aziende RIR)
- responsabile per la Bassa Romagna delle bonifiche ordigni bellici e di tutte le attività e comunicazioni con la prefettura e gli Enti coinvolti a vario titolo.

#### Servizio Ambiente

- Procedimenti ambientali inerenti le attività produttive nei 9 comuni dell'Unione: PAUR, VIA, VAS, Screening, AIA, Autorizzazioni Uniche impianti rifiuti e impianti produzione energia da fonti rinnovabili (biogeneratori e impianti fotovoltaici), AUA, esposti sulle matrici ambientali, autorizzazioni allo scarico civili abitazioni, bonifiche siti inquinati, amianto.
- Coordinamento Aree tecniche investimenti Sistema Idrico Integrato, e sistema raccolta rifiuti
- Autorizzazioni attività estrattiva e adempimenti inerenti
- Coordinamento attività Protocollo Laboratorio Mobile Qualità dell'aria ed Elettromagnetismo
- Coordinamento con Enti sovraordinati (Provincia, Regione e Ministero) per piani, programmi e Concessioni Minesteriali: PAIR, PGRA, Autorizzazioni coltivazioni giacimenti gas.

#### Da Gennaio 2018 a settembre 2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **UCBR – Piazza Martiri n. 1 - Lugo**

##### Ente locale

##### **Istruttore Direttivo Amministrativo – Servizio Ambiente e Servizio Coordinamento Sportelli**

- istruttore direttivo dei principali titoli autorizzativi ambientali dei 9 Comuni dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna: PAUR, VIA, VAS, Screening, AIA, Autorizzazioni Uniche impianti rifiuti e impianti produzione energia da fonti rinnovabili, AUA, esposti sulle matrici ambientali, autorizzazioni allo scarico civili abitazioni, bonifiche siti inquinati, amianto.
  - Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)
  - Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)
  - Valutazioni di Impatto Ambientale (VIA)
  - Screening (assoggettabilità di VIA)
  - Bonifiche siti inquinati
  - Depositi oli minerali
  - Autorizzazioni Uniche per gli impianti energetici
  - Autorizzazioni per impianti rifiuti
  - stesura di atti (delibere, determinate ed ordinanze) a carattere ambientale.
- Padronanza nell'utilizzo dei software per la gestione informatica delle pratiche (Iride e VBG), redazione del sito internet del CEAS dell'Unione e aggiornamento delle sezioni di competenza sul sito dell'Unione dei Comuni. Attività di comunicazione ambientale e comunicazione inerente le pratiche dell'Area Economia e Territorio.

##### Area Territorio – Servizio Comunicazione Coordinamento Sportelli 25%

##### Adempimenti relativi alla Comunicazione:

- redazione e aggiornamento del Sito Internet dell'Unione per tutta l'Area Territorio
- redazione dei contenuti della Pagina Facebook un FuturoGreen2030 Bassa Romagna, collegato al Progetto di coordinamento con Associazioni, Professionisti, Imprese per la riqualificazione Energetica, nato nel 2013 che assume quotidianamente sempre più connotati trasversali legali alla Sostenibilità Ambientale.
- attività varie di comunicazione e partecipazione alle reti di comunicazione sia dell'Unione che dei Comuni

#### Da Ottobre 2014 a Dicembre 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **UCBR – Piazza Martiri n. 1 - Lugo**

##### Ente locale

##### **Istruttore Direttivo Amministrativo**

Area Territorio – Ufficio Ambiti produttivi VIA Energia 75% // Servizio Ambiente 25%

Area Territorio - Servizio Ambiente 75%

Mansioni:

- istruttore direttivo dei principali titoli autorizzativi ambientali dei 9 Comuni dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna: PAUR, VIA, VAS, Screening, AIA, Autorizzazioni Uniche impianti rifiuti e impianti produzione energia da fonti rinnovabili, AUA, esposti sulle matrici ambientali, autorizzazioni allo scarico civili abitazioni, bonifiche siti inquinati, amianto.
- Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)
- Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)
- Valutazioni di Impatto Ambientale (VIA)
- Screening (assoggettabilità di VIA)
- Bonifiche siti inquinati
- Depositi oli minerali
- Autorizzazioni Uniche per gli impianti energetici
- Autorizzazioni per impianti rifiuti
- stesura di atti (delibere, determinate ed ordinanze) a carattere ambientale.

Padronanza nell'utilizzo dei software per la gestione informatica delle pratiche (Iride e VBG), redazione del sito internet del CEAS dell'Unione e aggiornamento delle sezioni di competenza sul sito dell'Unione dei Comuni. Attività di comunicazione ambientale e comunicazione inerente le pratiche dell'Area Economia e Territorio.

Area Territorio – Servizio Comunicazione Coordinamento Sportelli 25%

Adempimenti relativi alla Comunicazione:

- redazione e aggiornamento del Sito Internet dell'Unione per tutta l'Area Territorio
- redazione dei contenuti della Pagina Facebook un FuturoGreen2030 Bassa Romagna, collegato al Progetto di coordinamento con Associazioni, Professionisti, Imprese per la riqualificazione Energetica, nato nel 2013 che assume quotidianamente sempre più connotati trasversali legali alla Sostenibilità Ambientale.
- attività varie di comunicazione e partecipazione alle reti di comunicazione sia dell'Unione che dei Comuni

#### **Da Luglio 2010 a settembre 2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Comune di Massa Lombarda – Piazza Matteotti 24**

Ente locale

**Istruttore Direttivo Amministrativo**

**Responsabile Ufficio Segreteria - Area Affari Generali** – con comando al 50% all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna da giugno 2011 - **Servizio Ambiente** (suddiviso nel 2014, per esigenze organizzative, connesse agli adempimenti previsti dalla Trasparenza (D.Lgs 33/2013) in 25% Area Territorio - Servizio Ambiente e 25% **Direzione Generale - Servizio Governance e Comunicazione**).

Per l'ufficio Segreteria, predisposizione e gestione informatizzata di tutti gli iter di Ordinanze, Determine, Delibere e di tutti gli atti e le Autorizzazioni di competenza della segreteria generale e della segreteria del Sindaco. Predisposizione delle previsioni di Bilancio e dei relativi adempimenti, dei Piani di Razionalizzazione della spesa, dei questionari Sose e di tutti gli adempimenti inerenti gli organi istituzionali. Redazione e aggiornamento del Sito Internet del Comune di Massa Lombarda.

Servizio Ambiente: gestione delle pratiche del Servizio predisposizione di Delibere, Ordinanze, Determine di Impegno di spesa. Collaborazione nella predisposizione della documentazione per affidamenti incarichi (a professionisti, Aziende) e gare (Servizi di disinfezione, disinfezione e dezanarizzazione). Gestione di esposti sulle materie ambientali e Sanitarie per ripristino delle condizioni igienico-sanitarie- ambientali previste da norme e regolamenti. Redazione del nuovo sito del CEAS Bassa Romagna, nonché del Sito Internet dell'Unione.

Servizio Governance e Comunicazione: implementazione a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Trasparenza di tutta la Sezione dedicata sul Sito dell'Unione. Il compito prevedeva sia il reperimento di tutta la documentazione dai vari servizi dell'Unione, nonché la costruzione delle cartelle in ottemperanza al nuovo obbligo coordinando contemporaneamente il lavoro dei colleghi nei 9 Comuni dell'Unione, rispettando le stringenti tempistiche previste dalla normativa.

#### **Da gennaio 2006 a giugno 2010**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Comune di Massa Lombarda – Piazza Matteotti 24**

Ente Locale

**Istruttore Direttivo Amministrativo**

**Responsabile ufficio Relazioni con il pubblico** – Istruttore Amministrativo C1 con progressione

verticale a Istruttore Direttivo D1 nel 2008

Mansioni di coordinamento del personale, gestione di tutti i servizi comprese le attività di front office (reclami/esposti, anagrafe canina, sportello HERA acqua/luce/gas/rifiuti, informa-giovani, promozione attività istituzionali e culturali, atti vari di competenza - Delibere, Determine di impegno di spesa, ordinanze ambientali), oltre alle pratiche relative all'ambiente, svolte con la supervisione del Capo Area Tecnica.

#### **Da giugno 2005 a novembre 2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**Comune di Massa Lombarda – Piazza Matteotti 24**

Ente Locale

Collaboratore informatico registrazione dati B3 – Area Servizi Finanziari, attività di registrazione e liquidazione fatture, gestione archivio cartaceo e utilizzo dei software utilizzati. Durante i 5 mesi di contratto ho collaborato con l'ufficio tecnico comunale per la redazione di pratiche ambientali.

#### **Da gennaio 2005 a giugno 2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**Studio Idiomas - Bagnacavallo**

Studio di Traduzione e interpretariato

Contratto di Collaborazione Coordinata Continuativa come Project Manager dei collaboratori e traduttori esterni, con la gestione delle commesse, degli affidamenti incarichi ai collaboratori e la consegna delle commesse ai clienti.

#### **Da settembre 2002 a luglio 2004**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**SCE – Gruppo Unitec – Via Provinciale Cotignola 29 - Lugo**

Azienda Metalmeccanica

Gruppo Unitec – Lugo

Impiegata tecnica a tempo indeterminato per la ricerca e lo sviluppo della qualità e delle tecnologie a infrarossi N.I.R. con sviluppo e implementazione di nuove tecnologie per la selezione qualitativa di frutta e verdura. Oltre alle attività in sede, trasferte frequenti presso i principali clienti italiani (Collaborazioni con Coop Italia, Uni Napoli e Università di Catania); trasferte frequenti presso i principali clienti in Europa e Asia per collaudo impianti che sfruttano le tecnologie sviluppate.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1996-2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Bologna. Facoltà di scienze matematiche, fisiche e naturali – sede di Ravenna – Scienze Ambientali

Titolo della tesi: "Caratterizzazione chimica e geologica di un ecosistema fluviale: il fiume Santerno". Studio approfondito e multidisciplinare delle materie scientifiche con valutazioni dell'impatto delle attività umane sull'ambiente.

**Laurea Quinquennale in Scienze Ambientali: indirizzo terrestre (vecchio ordinamento) – Voto 104/110**

- 1992-1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

Liceo Scientifico sperimentale (piano nazionale informatica) Gregorio Ricci Curbastro di Lugo

**Maturità Scientifica – Voto 50/60**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA	<b>Italiana</b>
ALTRE LINGUA	
	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	<b>Tedesco</b>
• Capacità di lettura	sufficiente
• Capacità di scrittura	sufficiente
• Capacità di espressione orale	sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Lavorare in servizi conferiti in Unione necessita di qualità di rapporto e relazione continue, soprattutto per temi quali Ambiente, Energia e Protezione Civile che sono strettamente legati sia a livello politico che tecnico, con necessità di coordinamento continuo con i Comuni e con Agenzie e Consorzi e Regioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzazione, programmazione e di coordinamento del volontariato e del personale. Sono volontaria AVIS, Aido, Admo e Ail.
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	Padronanza degli strumenti Microsoft Office e di Open Source, tra i quali Open Office. Utilizzo di applicativi informatici per l'implementazione di siti web. Padronanza degli applicativi Iride (Protocollo), Libra (Bilancio), LibraFlex (inserimento previsioni di Bilancio e liquidazione fatture), Rilfedeur (programma per la gestione delle segnalazioni ambientali), del SIT dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, MEPA, nonché dei social media per la comunicazione soprattutto delle tematiche ambientali.
PATENTE O PATENTI	B