

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	<b>Dalla Pozza Miledi</b>
Telefono	049/8201812
E-mail	miledi.dallapozza@provincia.padova.it
Nazionalità Luogo di nascita	Italiana Piazzola sul Brenta (Padova)
Data di nascita	10/02/1964
Codice Fiscale	DLL MLD 64B50 G587G

## ESPERIENZE LAVORATIVE

A seguito del superamento di concorso pubblico dal 04 giugno 1990 ad oggi, dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Padova. Attualmente riveste la qualifica di funzionario amministrativo di ruolo categoria giuridica "D3" ed economica "D6". Titolare di posizione organizzativa denominata "Responsabilità Servizi Ecologia":A2 (Determina dirigenziale n. 27 del 15/01/2015

Fino al 31/08/1999 con la qualifica di segretario economo, ha prestato la propria attività presso un Istituto Tecnico di Montagnana e poi presso il Liceo Scientifico "Ippolito Nievo" di Padova. L'incarico afferiva alla gestione e organizzazione della segreteria degli istituti con la connessa e diretta responsabilità economico finanziaria, oltre che alla gestione del personale amministrativo e ausiliario. Con il personale docente e il dirigente scolastico sussisteva un rapporto organico che consentiva autonomia organizzativa e decisionale.

Dal 01/09/1999 al 28/11/2010, ha prestato la propria attività con la qualifica di funzionario amministrativo presso il Settore Ambiente servizio Ecologia della Provincia di Padova. In quest'ambito ha realizzato tutte le attività, connesse al settore amministrativo curando, in particolare, la soluzione di problematiche giuridiche, assumendo la funzione di responsabile del procedimento amministrativo ex *lege* 241/90 e svolgendo attività connesse al procedimento sanzionatorio di cui alla legge 689/1981.

Fin dalla sua istituzione è stata assegnata la posizione organizzativa mantenuta sino al 28/11/2010 e nuovamente riassegnata per i primi sei mesi del 2015. Nel tempo il giudizio sull'attività svolta è sempre stato positivo e gli obiettivi assegnati sono stati ampiamente raggiunti.

Inoltre, presso il Servizio Ecologia della Provincia di Padova ha svolto le funzioni di segretario della Commissione Tecnica Ambiente con compiti organizzativi e di predisposizione degli atti connessi.

Da maggio 2002 è stata affidata presso il predetto servizio la funzione di "Assicuratore della Qualità" con responsabilità organizzative trasversali, ovvero di verifica e controllo, anche delle aree tecniche, in ordine al rispetto delle norme ISO di riferimento.

Dal 2002 al 2005 con contratto di collaborazione ha prestato servizio presso l'Autorità d'ambito Territoriale Ottimale Brenta con funzioni di responsabile amministrativo.

In vigenza di contratto è stata assegnata anche la funzione di "responsabile finanziario" con l'assunzione delle connesse responsabilità ivi compresa l'apposizione del visto di regolarità contabile.

Dal 01/06/08 al 31/12/08 e dal 23/01/09 al 31/05/09 con contratto di lavoro "a progetto" ha svolto attività di consulenza di carattere amministrativo presso l'Agenzia per l'Energia della Provincia di Padova.

Dal 29/11/2010 al 30/06/2014 Dirigente del servizio Caccia e Pesca della Provincia di Padova, con contratto a tempo determinato;

Dal 29/11/2010 al 31/12/2014 Dirigente del servizio Ecologia della Provincia di Padova, con

contratto a tempo determinato;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Titolo di studio:

Laurea in Scienze Politiche con punteggio 110/110 conseguita presso l'Università degli Studi di Padova il 24/03/1988.

L'aggiornamento e la formazione è continuato negli anni con la partecipazione a convegni, corsi e seminari; esso ha riguardato materie di area amministrativa e tecnica quali:

- Master in Diritto e Politiche dell'Ambiente, di ore 56, nell'anno 2000;
- corso per valutatori interni di sistemi di gestione per la qualità, di 24 ore nel anno 2003;
- corso "Regione del Veneto: la nuova disciplina in materia di lavori pubblici alla luce della Legge Regionale 27/2003, di ore 10, nell'anno 2004;
- corso "La riforma della 241/90", di 8 ore, nell'anno 2005;
- aggiornamento sul nuovo Testo Unico sull'Ambiente, di 14 ore, nell'anno 2006;
- corso in materia di "privacy", di 7 ore, nell'anno 2006;
- corso il "Codice dei contratti pubblici", di 14 ore, nell'anno 2006;
- corso la "La conferenza dei servizi", di 4,30 ore, nell'anno 2007;
- convegno "Energie per l'energia" nell'anno 2008;
- seminario di approfondimento " Il passaggio a ISO 9001:2008", di 7,30 ore, nel 2009;
- convegno "Responsabilità penale in materia ambientale", nell'anno 2009;
- corso in materia di protezione dei dati personali, di 3 ore, nell'anno 2009;
- 22/11/2010 – Corso di ore 7 – Le procedure operative del D.Lgs 152/2006 "Norme in materia ambientale";
- 23/01/2013 – 08/04/2013 - Corso sicurezza sul lavoro riservato ai dirigenti organizzato da Mega Italia Media s.r.l., con verifica finale e positivo attestato di superamento del corso.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI /ALTRE ATTIVITA'

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

Ha partecipato alle Commissioni esaminatrici in pubblici concorsi presso il Consorzio ATO Brenta con funzioni di commissario e di Presidente,.

Ha partecipato alle Commissioni esaminatrici in alcuni concorsi indetti dall'Amministrazione Provinciale di Padova.

### PRIMA LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

## PUBBLICAZIONI/ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

Ha partecipato alla stesura e agli aggiornamenti della "Carta dei Servizi" del Servizio Ecologia. Ha partecipato altresì ai lavori preparatori inerenti le proposte di "piano faunistico venatorio provinciale 2014/2019" e del "piano provinciale per la gestione dei rifiuti urbani 2010-2019.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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.*

Nella ventennale esperienza professionale, dapprima quale funzionario e successivamente come dirigente, sono state sviluppate ottime capacità di relazione e comunicazione, suffragate dai molteplici obiettivi e risultati raggiunti nel corso degli anni.

**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.*

Gli incarichi e collaborazioni effettuate presso i menzionati enti pubblici hanno consentito di sviluppare e affinare le competenze organizzative in diverse e complesse realtà, consentendo di velocizzare e razionalizzare ogni problematica connessa ai prefissati obiettivi nel rispetto dei fondamentali principi di buona amministrazione, efficienza, efficacia e trasparenza.

Di particolare rilievo risulta, la dirigenza del servizio ecologia della Provincia di Padova ove sono stati trattati procedimenti amministrativi altamente complessi con importanti risvolti di natura economico occupazionale e la presidenza della commissione di "valutazione di impatto ambientale" per la grande rilevanza ambientale.

Nell'ambito dell'attività dirigenziale (29/11/2010 al 31/12/2014) è stata organizzata e coordinata l'attività di numerose unità operative in seno ai servizi ecologia/ambiente e caccia/pesca, con ottimi risultati che hanno consentito all'ufficio di raggiungere i prefissati obiettivi nei tempi previsti dalla legge e ai dipendenti di operare in un ambiente professionale dinamico, sinergico ed efficiente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows, di Microsoft Office, del Sistema Informativo Ambientale e di Open Office

**PATENTE**

Patente di cat. B

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigenti

Padova, **20/01/2015**

Miledi Dalla Pozza