

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

LORENZA LONGO



Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

03.06.1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 02.09.2022 al 31.07.2023 presso l' unità organizzativa per le valutazioni ambientali del settore qualità ambientale dell'agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente.

Provincia Autonoma di Trento – APPA – Settore qualità ambientale – via mantova, 16 - trento.

Ente pubblico.

Sostituto direttore.

Attività di valutazione della compatibilità ambientale di progetti pubblici e privati, oggetto di procedura di via/paup ai sensi del D.Lgs. 152/2006 – allegati III e IV parte seconda e della L.P. 17 settembre 2013, n. 19 - nonché di valutazione ambientale strategica di piani e programmi di interesse provinciale ai sensi del DPP 3 settembre 2021, n. 17-51/leg.

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

dal 01.01.2022 al 02.09.2022 presso la unita' organizzativa in materia di informazione, formazione, educazione ambientale e agenda 2030 - agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (dal 01.07.2022 full time).

Provincia Autonoma di Trento – APPA - piazza vittoria, 5 - Trento.

Ente pubblico.

Sostituto direttore.

Attività di formazione e informazione ambientale nonché di promozione della strategia provinciale per lo sviluppo sostenibile e di azioni per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici.

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

dal 01.05.2018 al 30.09.2022 presso il Servizio tutela ambientale e gestione del territorio

Comunità Alto Garda e Ledro - via Rosmini, 5/b - Riva del Garda.

Ente pubblico.

Responsabile di servizio.

Attività di programmazione e gestione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti cambiamenti climatici.

- Date (da – a) dal 01.01.2017 al 30.04.2018 presso l' Agenzia per gli appalti e contratti della Provincia autonoma di Trento.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia autonoma di Trento - APAC via dogana, 8 – Trento.
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico.
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo-organizzativo nel ruolo di assistente banditore.
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria gare telematiche di lavori pubblici.

- Date (da – a) dal 14.04.2005 al 31.12.2016 presso l' Agenzia per la depurazione della Provincia autonoma di Trento.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia autonoma di Trento - ADEP via Gilli, 3 – Trento.
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico.
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo-organizzativo.
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione della gestione del ciclo dei rifiuti urbani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2000.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trento.
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza.
- Date (da – a) Anno 2020.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento – selezione interna
- Qualifica conseguita Qualifica di funzionario esperto amministrativo/organizzativo cat. d livello evoluto.
- Date (da – a) Anno 2023.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Trentino School of Management
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al progetto formativo di sviluppo manageriale.

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

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di lettura e scrittura

Inglese: buono.

Tedesco: discreto.

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.

Buona capacità di gestione delle risorse umane e del lavoro in team.

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.

- collaborazione alla stesura di documenti programmatici:
 - V piano provinciale gestione rifiuti urbani _ad. preliminare _ del g.p. 2399 /21.
 - IV piano provinciale gestione rifiuti urbani _del.- g.p. 2175/2014.
 - III piano provinciale di smaltimento dei rifiuti urbani _del.g.p. 1730/2006 (dpgp 1- 41/leg 1987; dlgs 152/2006 e ssmm, dlgs 36/2003 dm 27.09.2010, l 475/1988 e ssmm).
- linee guida per il conseguimento dei marchi ambientali provinciali (ecoacquisti/ecofeste/ecoristorazione).
- elaborazione ed attuazione negli appalti di servizi dei cam per la gestione dei rifiuti (dm 13 febbraio 2014).
- elaborazione ed attuazione delle disposizioni per la redazione dei piani economico-finanziari relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani (mtr e mtr2 – arera; dpr 158/99 l 147/2013 e ssmm).
- coordinamento delle cabina di regia provinciale rifiuti urbani di cui alla del. g.p. 1972/2002 fino al 31.12.2016.
- responsabile unico procedimento e redattore dell'appalto per la gestione del nuovo servizio di raccolta dei rifiuti urbani per la Comunità Alto Garda e Ledro.
- partecipazione in qualità di commissario in concorsi per la selezione di personale da adibire al servizio ambiente/contratti presso:
 - Comunità' val di sole: profilo funzionario tecnico con funzioni apicali del servizio tecnico, Il pp, cpc, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio - agosto 2019.
 - Comunità' della val di non, categoria assistente tecnico categoria c base; dicembre 2019.
 - ASIA - Azienda speciale per l'igiene ambientale di Lavis, categoria di impiegata/ o nel settore amministrativo-tecnico di 5° livello area tecnico- amministrativa, del ccnl dei servizi ambientali, con funzioni da svolgere in materia di gare e contratti, nonché qualità, sicurezza e ambiente ; febbraio 2020.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

pacchetto open office. Versione 6.1.6.3.

gestionale movimentazione rifiuti – ecocerved.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal REG. UE 2016/679.

dott.ssa Lorenza Longo