

MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTO GIOVANETTI
Data di nascita	[REDACTED]
Nazionalità	ITALIANA
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	ARPA PIEMONTE
Incarico attuale	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Numero Telefono dell'ufficio	[REDACTED]
Fax dell'ufficio	[REDACTED]
E-mail istituzionale	roberto.giovanetti@arpa.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1 gennaio 2019 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARPA PIEMONTE - Via Pio VII n. 9 10135 Torino
- Tipo di impiego DIRETTORE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità
Vertice amministrativo dell'Agenzia, che conta circa 1.000 dipendenti e un bilancio di oltre 80 milioni di Euro; supporto al Direttore Generale e rapporto di coordinazione con il Direttore Tecnico. Presidio dell'attività amministrativa dell'Ente, con particolare riferimento al Personale, agli Affari generali e legali, agli acquisti, alla contabilità e all'ufficio tecnico. Cura delle relazioni sindacali. Predisposizione del bilancio di esercizio e del rendiconto. Cura dei rapporti con il CUG e con la Consigliera di Fiducia. Rilascio del parere di competenza su tutti i decreti del Direttore Generale. Esame di problematiche ambientali (modalità di verifiche e controlli; pareri in materia di competenza dell'Agenzia; ecc.).
Dal 1 gennaio 2022 è stata attribuita la responsabilità del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale.
Con Decreto del Direttore Generale n. 25 del 22 marzo 2022 è intervenuta la nomina a Vicario del Direttore Generale (: sostituzione del Direttore Generale in ipotesi di assenza o impedimento dello stesso D.G.)
- Date (da - a) dal 2 agosto 2018 al 31 dicembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Genova - Piazzale Mazzini 2 Genova
- Tipo di impiego DIRIGENTE DEL SERVIZIO LEGALE
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento degli altri professionisti legali; attività diretta di gestione del contenzioso della Città Metropolitana di Genova; attività stragiudiziale di consulenza. Responsabile dell'Ufficio sanzioni, con conseguente gestione del procedimento sanzionatorio, anche in materia di depurazione delle acque e scarichi.
- Date (da - a) dal 16 novembre 2015 al 1 agosto 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Piazza Unità d'Italia, 1 Trieste
- Tipo di impiego DIRETTORE CENTRALE AMBIENTE ED ENERGIA
- Principali mansioni e responsabilità
Mansioni tipiche del vertice di una struttura complessa dell'Amministrazione Regionale. Rapporti quotidiani con l'Assessore all'Ambiente e Energia; coordinamento dei Servizi assegnati alla Direzione; gestione del budget assegnato (circa 80 milioni di Euro annui). Rapporti con le quattro Procure della Repubblica. Vigilanza e coordinamento dell'attività dell'ARPA. Partecipazione a Progetti Europei, soprattutto in materia di Energia. Rapporti frequenti con Amministratori locali. Attiva partecipazione alla redazione di disegni di legge regionale in materia di ambiente. Partecipazione alla costituzione e all'avvio dell'AUSIR (Autorità di governo dell'Ambito territoriale ottimale

in materia di acque). Coordinamento, fra l'altro, del Servizio regionale preposto alla gestione delle acque, a quello dei rifiuti, del Servizio Via/Vas, del Servizio Inquinamento Atmosferico e del Servizio amministrativo, preposto all'adozione di provvedimenti sanzionatori in materia ambientale.

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

dal 22 novembre 2011 al 15 novembre 2015

Agenzia Regionale per la protezione dell'Ambiente della Liguria (ARPAL); Via Bombrini, 8 Genova

DIRETTORE GENERALE

Gestione dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della regione Liguria: circa 350 dipendenti con un bilancio di circa 25 milioni di Euro. Responsabilità tipiche connesse al ruolo e alla funzione: rappresentanza dell'Ente presso le Istituzioni Pubbliche e gli operatori privati; gestione economico finanziaria; gestione del personale con rapporti con le OO.SS.; gestione dei rapporti con le Forze dell'Ordine e con le Procure della Repubblica; gestione del Centro Meteo ed emissione degli avvisi di allerta; gestione delle emergenze ambientali. Coordinamento dei Servizi preposti ai controlli ambientali e dei Servizi preposti alla partecipazione ai procedimenti autorizzatori e di Via/Vas.

Ai sensi dell'art. 16, comma 2 bis della l.r. Liguria 20/2006, previa autorizzazione della Giunta Regionale, ho svolto, unitamente alle funzioni di Direttore Generale, anche le funzioni di Direttore Amministrativo dell'Agenzia.

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

dal 1 gennaio 2010 al 21 novembre 2011

Provincia di Genova

DIRETTORE DELLA DIREZIONE PERSONALE E INNOVAZIONE

Gestione del personale della Provincia di Genova (in allora, circa un migliaio di dipendenti); rapporti diretti con il Presidente e con l'Assessore al Personale; rapporti con le OO.SS.. Inoltre, nello stesso periodo, anche Responsabile del Servizio Avvocatura e della Segreteria ATO Acqua e Rifiuti

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

dal 26 gennaio 2004 al 31 dicembre 2009

Provincia di Genova

DIRETTORE AREA AMBIENTE

Supervisione e coordinamento in attività di rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; controllo degli scarichi; rilascio di autorizzazioni agli impianti di trattamento rifiuti, derivazioni idriche, interventi di bonifica; controllo impianti termici; Segreteria tecnica Ato Acqua e Rifiuti.

In questo periodo l'Amministrazione, nel suo ruolo di coordinamento dei Comuni dell'Ambito, previa salvaguardia di alcune gestioni e previo superamento delle gestioni in economia, provvedeva alla redazione e approvazione del Piano d'Ambito (con determinazione di un'unica tariffa d'ambito) e alla individuazione del Gestore unico per l'intero Ambito.

Inoltre: rappresentante della Provincia nel Gruppo di Lavoro che ha redatto l'atto modificativo dell'Accordo di Programma stipulato con ILVA S.p.A.; rappresentante della Provincia nel Collegio di Vigilanza sull'AdP Ilva, presieduto dal Prefetto di Genova. Nello stesso periodo anche responsabile dell'Avvocatura della Provincia di Genova.

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

dal 1 settembre 1997 al 22 novembre 2011

Provincia di Genova

DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA

Coordinamento degli altri professionisti legali; attività diretta di gestione del contenzioso della Provincia; attività stragiudiziale. Responsabile dell'Ufficio sanzioni, con conseguente gestione del procedimento sanzionatorio in tutte le materie in allora di competenza della Provincia (caccia, pesca, circolazione fuoristrada, violazioni in materia ambientale, titoli di viaggio, turismo, ecc.)

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

dal settembre 1988 al 31 agosto 1997

Provincia di Genova

CAPO UFFICIO CONTENZIOSO della Ripartizione Avvocatura

Gestione del contenzioso civile ed amministrativo della Provincia di Genova; attività stragiudiziale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal - a) 7 dicembre 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Genova
- Date (dal - a) 26 ottobre 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Iscrizione all'Albo dei Procuratori - Elenco Speciale presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Genova
- Date (dal - a) 12 maggio 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Università degli Studi di Genova
Facoltà di Giurisprudenza
Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110/110 e lode.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DEL SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS XP, WINDOWS VISTA E APPLICATIVI WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

