

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Ardesi Elisabetta

elisabettaardesi@gmail.com

+39 349 39 89 168

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/06/2024 ad oggi

ARPAE EMILIA ROMAGNA

Funzione: Incarico di Funzione denominato "AUA - Autorizzazioni settoriali" presso ARPAE-SAC di Parma:

-
- Coordinamento delle attività relative ai procedimenti per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013).

Dal 01/07/2019 ad oggi

ARPAE EMILIA ROMAGNA

Funzione: Collaboratore tecnico professionale presso Servizio Autorizzazioni Concessioni di Parma:

-
- Gestione iter istruttorio per il rilascio di concessioni demaniali sia per le aree che per le acque sotterranee e superficiali;
 - Sopralluoghi sul campo atti ad accertare eventuali abusi e/o inottemperanze e successivi seguiti sanzionatori

Dal 01/01/2010 al 30/06/2019

ARPAE EMILIA ROMAGNA

Funzione: Collaboratore tecnico professionale presso Arpae Area Prevenzione Ambientale Ovest

-
- vigilanza e controllo ambientale su impianti autorizzati in AUA e AIA;
 - vigilanza ambientale in tema di inquinamento delle matrici ambientali;
 - prelievi di acque reflue urbane e industriali;
 - controlli impianti di gestione trattamento rifiuti e campionamenti matrice rifiuti;

- campionamento terreni presso siti contaminati;
- seguiti sanzionatori o proposte di provvedimenti;
- predisposizione pareri e relazioni tecniche a supporto delle Autorità Competenti per il rilascio delle autorizzazioni ambientali: AUA, AIA, ART.208, ;
- Attività di istruttoria, controllo, elaborazione e valutazione di casi complessi, con particolare riferimento alle Autorizzazioni integrate ambientali, alle Valutazioni d'impatto ambientale.;
- Attività diretta di UPG o su delega della Magistratura.

Dal 01/02/2006-31/12/2009

ARPAE EMILIA ROMAGNA

Funzione: Collaborazione coordinata continuativa presso Struttura Tematica Daphne di Cesenatico

- attività di campionamento della matrice acqua e sedimento;
- Analisi ecotossicologiche;
- analisi sulla biocenosi marina;
- analisi granulometriche;
- Attività di ricerca

Dal 01/09/2005-31/01/2006

BANCA DI ROMA

Funzione Dipendente per Banca di Roma

- Assistenza alla clientela presso Banca di Roma;
- Supporto ai clienti per attività di home banking

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **1997-2005**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione** **Università degli Studi di Parma**
- **Qualifica conseguita:** **Laurea V.O. in Scienze Naturali**
- **Date (da – a)** **1991-1996**

• **Nome e tipo di istituto**

di istruzione

Liceo Scientifico F. Moretti

• **Qualifica conseguita:**

Maturità Scientifica

Pubblicazioni

Se ne riportano alcune:

1. Titolo: **PRIMA SEGNALAZIONE DI MALMGRENIELLA LILIANAE (POLYCHAETA POLYNOIDAE: POLYNOINAE) NEI MARI ITALIANI** (G.Forni, M.Cigliano, R. Guglielmo, **E. Ardesi**); 39° Congresso della Società Italiana di Biologia Marina Cesenatico
2. Titolo: **CARATTERIZZAZIONE CHIMICO-FISICA DEI SEDIMENTI DEL LITORALE EMILIANO ROMAGNOLO AI FINI DI UNA LORO CORRETTA GESTIONE** (C.R. Ferrari, P. Santini, P.Martini, M. Benzi, **E. Ardesi**, S. Tarlazzi); Biol.Mar.Mediterr. (2008), 15: 418-419
3. Titolo: **VALUTAZIONE DELLA TOSSICITA' NATURALE CON SAGGIO MICROTOX I FASE SOLIDA PER CAMPIONI SABBIOSI: PROPOSTA DI UNA SPECIFICA CURVA DI NORMALIZZAZIONE PELITICA-** (P.Martini, F. Onorati, C.R. Ferrari, E.Ardesi);
4. Titolo: **IMPIEGO DELL'ANFIPODE AMPELISCA DIADEMA NELLA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SEDIMENTI MARINI** (C. Mazziotti, C.R. Ferrari, G.Montanari, D.Sartori, **E.Ardesi**, S.Lera).

LINGUE STRANIERE

MADRELINGUA Italiana

- **INGLESE**, buono scritto e parlato
- **FRANCESE** discreto scritto e parlato

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di ascolto e di gestione dello stress. Spirito di appartenenza gruppo . Si ritiene inoltre di possedere buone capacità relazionali acquisite tramite rapporti interni ed esterni all'Agenzia
Si evidenzia inoltre notevole tenacia per raggiungere gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative, di pianificazione e di gestione dei processi volti alla soluzione dei problemi.

Buona capacità di ascolto dei problemi e di mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE

Competenze di base nell'utilizzo di PC e di Sw disponibili per l'attività di competenza. Utilizzo degli applicativi dell'Agenzia per la gestione delle attività quali sinadoc, firma elettronica, cartellino, procedure e istruzioni operative reperibili in intranet, banche dati, ecc., utilizzo di Google nelle attività di interscambio

lavorativo.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).