

C.V. Salinelli Giulia

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Salinelli Giulia
E-mail	giulia.salinelli@auslromagna.it
Nazionalità	Italiana
ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	da 01 Marzo 2025 ad oggi
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL Romagna – Ambito di Ravenna
• Qualifica/profilo professionale	Gestione operativa manutenzione e pronto intervento sedi Ravenna
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno contratto a tempo indeterminato
• Ambito di attività	Attività tecniche, sanità
• Principali mansioni e responsabilità	<p>La responsabilità dell'incarico attiene prevalentemente all'esercizio delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizza localmente gli interventi di manutenzione ordinaria fino ai limiti di spesa del budget assegnato dal direttore dell'U.O.; - Assicura il supporto al dirigente referente per l'area di Ravenna, seguendone le indicazioni, e garantendo il coordinamento per gli interventi locali di manutenzione straordinaria e ciclica autorizzati e interdisciplinari, mantiene peraltro idonea conoscenza di tutti gli interventi locali di manutenzione straordinaria e ciclica autorizzati e/o in corso, - Assicura il primo interfaccia con le altre strutture aziendali locali (direzione medica di presidio, direzione infermieristica, direzione di distretto, Urp, ecc...) nella raccolta delle esigenze manutentive, di relazione/referto e nelle fasi esecutive degli interventi manutentivi; - Assume i ruoli professionali di RUP e/o DEC/DL e/o D.O. negli interventi di manutenzione, anche a carattere aziendale; - Cura nell'ambito di Ravenna l'applicazione della procedura per la richiesta di intervento tecnico, anche per quanto attiene al pronto intervento e all'urgenza, mediante personale dipendente dell'U.O. o in appalto, presente o reperibile, nelle 24 h; - Cura l'attività della squadra antincendio competente all'U.O., mediante personale dipendente dell'U.O. o in appalto; - Verifica le presenze e il debito orario del personale tecnico di comparto in servizio nell'ambito di Ravenna, con le modalità definite dal dirigente di riferimento; - Coordina le attività del personale di officina in servizio nell'ambito di Ravenna.
• Capacità e competenze acquisite	Capacità gestionale e di coordinamento, operativa, organizzativa, di relazione, di comunicazione, d'analisi e sintesi, raggiungimento obiettivi. Gestire risorse umane e assumere ruoli di responsabilità.

ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	da 01 Giugno 2016 al 28 Febbraio 2025
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	AUSL Romagna – Ambito di Ravenna
• Qualifica/profilo professionale	Collaboratore Tecnico Professionale - TECNICO AMBIENTALE - cat. D – Referente Rifiuti d'Ambito
• Tipo di rapporto di lavoro	Tempo pieno contratto a tempo indeterminato
• Ambito di attività	Rifiuti, sanità
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Supporto e consulenza nella gestione dei rifiuti sanitari prodotti dalle varie sedi dell'AUSL della Romagna dell'ambito di Ravenna. Assistente DEC per la gestione del contratto del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non, presso le strutture AUSL dell'ambito di Ravenna.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica corretta applicazione della procedura di gestione rifiuti, segnalazione e risoluzione di eventuali criticità; - verifica dello stato del deposito temporaneo in tutte le sedi di competenza e calendarizzazione dei ritiri; - controllo mensile dati produzione e fatturazione per le sedi di competenza; - tenuta registri carico e scarico rifiuti, firma formulari e gestione delle relative non conformità; - rapporti con le ditte incaricate della gestione dei rifiuti, da quelle di movimentazione interna a quelle di smaltimento; - elaborazione dati di produzione e performance; - collaborazione con i servizi competenti nell'elaborazione di strategie per ridurre la quantità e la pericolosità dei rifiuti prodotti; - attribuzione codice CER rifiuti; - corsi di formazione mirati per specifiche tipologie di unità operative; - elaborazione dati da inserire nella dichiarazione annuale ministeriale(MUD) e da inviare in Regione; - elaborazione dei dati per la previsione di budget sulla base dei quantitativi prodotti nell'anno precedente e delle eventuali variazioni ipotizzabili; - collaborazione nella redazione di capitolati tecnici di gara per quanto riguarda gli aspetti inerenti la gestione dei rifiuti <p>Componente, in qualità di esperto aziendale, nella commissione giudicatrice regionale per la valutazione delle offerte tecniche per la procedura di gara IntercentER "Servizio di raccolta, trasporto e conferimento ad impianti di smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi derivanti da attività sanitarie delle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna"</p>
• Capacità e competenze acquisite	Capacità gestionale, tecnico- scientifica, operativa, organizzativa, di relazione, di comunicazione, d'analisi e sintesi, raggiungimento obiettivi

ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	da Gennaio 2015 ad Aprile 2016
• Qualifica/profilo professionale	Consulente Ambientale
• Tipo di rapporto di lavoro	Lavoro autonomo
• Ambito di attività	Ambiente
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di consulenza per imprese ed enti pubblici. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione pratiche inerenti la produzione di rifiuti speciali (tenuta registri, compilazione formulari, dichiarazioni

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze acquisite 	<p>annuali, autorizzazioni regionali e provinciali per impianti di recupero o smaltimento);</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla stesura di relazioni tecniche e verbali in materia di gestione rifiuti; - predisposizione di apposite relazioni tecniche propedeutiche alla stesura della documentazione di V.I.A.; - progettazione, organizzazione e coordinamento di campagne informative di sensibilizzazione, per conto di diverse amministrazioni comunali, sulla raccolta differenziata dei rifiuti urbani rivolte alla cittadinanza; - progettazione e conduzione di attività di educazione ambientale per alunni delle scuole elementari (laboratori attivi, mostre itineranti e lezioni frontali); - comunicazione ambientale, - campagne informative
	<p>Diagnosi comportamento ambientale di un'organizzazione Individuazione ipotesi migliorative delle performance ambientali di un'azienda Revisioni e controlli periodici</p>

ESPERIENZE LAVORATIVE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) 	Da Dicembre 2013 a Dicembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo dell'azienda/ente 	Studio Agronomo Dott. Rosario Centonze
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica/profilo professionale 	Collaboratore Tecnico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di rapporto di lavoro 	Lavoro autonomo
<ul style="list-style-type: none"> • Ambito di attività 	Ambiente, Agricoltura
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza e consulenza ai fini della gestione rifiuti per diverse aziende agricole; - valutazioni d'incidenza; - consulenza normativa
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze acquisite 	<p>Analisi performance ambientali Miglioramento capacità di relazione, comunicazione e di lavorare in gruppo</p>

ESPERIENZE LAVORATIVE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) 	Da Settembre 2013 a Maggio 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo dell'azienda/ente 	Blusea Formazione Professionale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica/profilo professionale 	Docente
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di rapporto di lavoro 	Lavoro a chiamata
<ul style="list-style-type: none"> • Ambito di attività 	Formazione e certificazione ambientale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	120 ore totali di docenza, ripartite in diversi corsi, sulle certificazioni ambientali e di qualità nel settore agroalimentare.
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze acquisite 	Capacità di relazione e di comunicazione, dialettica, di sintesi ed esemplificativa

ESPERIENZE LAVORATIVE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa) 	Dal 03 Settembre 2012 al 30 Novembre 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo dell'azienda/ente 	Provincia di Lecce - Settore Ambiente - Ufficio V.I.A, A.I.A. e Attingimenti
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica/profilo professionale 	Tirocinante
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di rapporto di lavoro 	Tirocinio extra curricolare finalizzato all'orientamento al lavoro e alle scelte professionali
<ul style="list-style-type: none"> • Ambito di attività 	Pubblica amministrazione, Autorizzazioni Ambientali
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e 	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alle attività di istruttoria tecnico amministrativa della

responsabilità • Capacità e competenze acquisite	Provincia per il rilascio delle VIA, AIA, VAS e valutazioni d'incidenza, comprensivo di sopralluoghi; - partecipazione ai tavoli di lavoro della Provincia nell'ambito delle relazioni con i vari stakeholders in conferenza dei servizi
	Conoscenza approfondita della normativa vigente azioni necessarie a evitare le sanzioni penali e amministrative per la violazione di limiti e divieti posti dalla normativa ambientale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni)	Dottore Magistrale in Valutazione d'impatto e certificazione Ambientale (LM 75) 110/110 e lode
Conseguito presso:	Università del Salento - Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali
Data conseguimento (gg/mm/aa)	23/03/2012
durata percorso di studio	2 anni
• Titolo di studio (lauree, specializzazioni)	Dottore in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente 110/100
Conseguito presso:	Università del Salento - Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali
Data conseguimento (gg/mm/aa)	28/10/2009
durata percorso di studio	3 anni
• Corsi universitari (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	Corso per Consulenti ed Auditor Ambientali EMAS Qualifica conseguita: Consulente certificatore Emas
Conseguito presso:	Scuola Emas Ecolabel Regione Puglia
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	settembre 2013
• durata corso	1 anno
• Corsi universitari (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	Modulo base per Auditor/responsabili gruppo di audit (UNI EN ISO 19011:2012)
Conseguito presso:	Bari - Cermet
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	20/12/2012
• durata corso	16 ore
• Corsi universitari (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	Corso per Auditor/Responsabile Gruppo di Audit di Sistema di Gestione Ambientale
Conseguito presso:	Bari - Cermet
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	20/12/2012
• durata corso	24 ore
• Corsi universitari (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	University of Cambridge – International Examinations Preliminary English Test
Conseguito presso:	Lecce
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	30/06/2002
• durata corso	1 anno
• Attività formative e di aggiornamento	Attività di docenza corsi di formazione interna dipendenti AUSL Romagna come dettagliato nella dichiarazione della formazione professionale allegata Convegno “Il Renti e l’operatività per le strutture sanitarie” , Rimini 6 Novembre 2024 Seminario “Compilazione e trasmissione del MUD” Camera di commercio di Ravenna in collaborazione con EcoCerved, Ravenna 26

	<p>Febbraio 2018</p> <p>Corso di formazione “La responsabilità nella gestione dei rifiuti” Ambiente Legale s.r.l., Rimini 9 Novembre 2017</p> <p>Corso di formazione “La nuova definizione di produttore di rifiuto tra deposito temporaneo e manutenzioni” Ambiente Legale s.r.l., Parma 9 Marzo 2017</p> <p>Corso su “La corretta gestione dei rifiuti della farmacia ed il Sistri” Cofarma Salento, Viale Olanda 5, Lecce – 8 Ottobre 2015</p>
--	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	
Lingue Straniere	<p>Inglese : livello intermedio B1 - Attestato di livello intermedio (PET) conseguito presso “The Oxford Institute” di Lecce nel 2002</p> <p>Francese: livello scolastico</p>
Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali.	<p>Buone capacità dialettiche, di sintesi, esemplificative, di collaborare e gestire gruppi di lavoro per raggiungere obiettivi comuni, acquisite fin dagli anni universitari e poi migliorate nel corso delle varie attività lavorative.</p> <p>Buona conoscenza della normativa a livello nazionale, comunitario e regionale, per la definizione delle azioni necessarie per rispettare la legislazione vigente e prevenire eventuali sanzioni penali e amministrative, sviluppate soprattutto nel corso del tirocinio presso la Provincia di Lecce.</p> <p>Gestione negoziale dei conflitti, sviluppata nei contesti decisionali in cui è essenziale l’interazione finalizzata al raggiungimento di obiettivi comuni.</p> <p>Buone capacità di pianificare le attività, le azioni e i progetti da sviluppare, individualmente o insieme ad un gruppo di lavoro, al fine di raggiungere risultati efficaci e di qualità e utilizzando le risorse necessarie.</p> <p>Capacità di analizzare la situazione obiettivamente, approfondirne le cause e trovare possibili soluzioni alternative al fine di scegliere la più appropriata a seconda della situazione, delle possibilità di attuazione, delle conseguenze e dei rischi associati.</p>
Altre Capacità e competenze.	<p>Buona conoscenza del sistema operativo Windows e di tutto il pacchetto Office, discreta abilità a navigare in Internet.</p> <p>Conoscenza di base del pacchetto GIS e AutoCad.</p>
Eventuali Allegati	Dichiarazione sostitutiva di certificazione formazione professionale

Data__05/05/2025__

IL DICHIARANTE
