

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Raffaella Melzani
Indirizzo Via I. Rosellini, 17 - 20124 Milano
Telefono 02/69666224
E-mail r.melzani@arpalombardia.it

Anno di nascita 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 11/01/2019 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE-ARPA DELLA LOMBARDIA
Via I. Rosellini, 17 - 20124 Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Cat. D - Incarico di Funzione dal 01/01/2020
Raccordo e Coordinamento delle Relazioni Esterne e Istituzionali
- Principali mansioni e responsabilità A diretto riporto del Direttore Generale, raccordo e coordinamento delle relazioni esterne e dei rapporti istituzionali, in particolare con Regione Lombardia e con gli enti del Sistema Regionale, MATTM, Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), AssoArpa, nonché delle relazioni con le organizzazioni di riferimento dell'Unione Europea, quali *IMPEL - European Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law.*
- Date (da - a) Dal 01/09/2018 al 10/01/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE-ARPA DELLA LOMBARDIA
Via I. Rosellini, 17 - 20124 Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Cat. D
Funzioni di Staff della Direzione Tecnico Scientifica

- Principali mansioni e responsabilità
 - A diretto riporto del Direttore Tecnico Scientifico:
 - coordinamento delle funzioni in Staff alla Direzione
 - coordinamento e gestione delle attività di Scuola per l'Ambiente.
 - supporto nella partecipazione della Direzione alle attività del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente - SNPA.

- Date (da - a)
 - Dal 01/09/2013 al 31/08/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE-ARPA DELLA LOMBARDIA
 - Via I. Rosellini, 17 - 20124 Milano
- Tipo di azienda o settore
 - Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
 - Dirigente Amministrativo con incarico professionale a tempo determinato
 - Dirigente Formazione del Personale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione del personale assegnato all'Ufficio Formazione
 - Rilevazione fabbisogni formativi dell'Agenzia
 - Coordinamento pianificazione annuale e pluriennale della formazione
 - Progettazione corsi di formazione in raccordo con le strutture agenziali competenti per materia
 - Gestione procedure amministrative per acquisizione servizi formativi
 - Organizzazione e realizzazione eventi formativi
 - Valutazione formazione
 - Gestione budget
 - Rendicontazione attività e reporting
 - Adempimenti sistema qualità per le attività di competenza
 - Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per le attività di competenza
 - Coordinamento e gestione delle attività di Scuola per l'Ambiente.

- Date (da - a)
 - Dal 01/12/2006 al 31/08/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE-ARPA DELLA LOMBARDIA
 - Via Restelli 3/1, dal 2012 Via I. Rosellini, 17 - 20124 Milano
- Tipo di azienda o settore
 - Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
 - Collaboratore Amministrativo Cat. D
 - Funzioni amministrative c/o Staff Direzioni Centrali/di Settore**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di carattere amministrativo c/o lo Staff dei Direttori delle seguenti strutture:
 - Settore Coordinamento Tecnico per lo Sviluppo Sostenibile
 - Settore Territorio e Sviluppo Sostenibile
 - Coordinamento Dipartimenti
 - Direzione Tecnico Scientifica

- Date (da - a) Dal 03/10/2005 al 30/11/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE-ARPA DELLA LOMBARDIA
Via Restelli 3/1- 20124 Milano
 - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Assistente Amministrativo cat. C
Funzioni amministrative c/o Settore Raccordo e Coordinamento Funzionale delle attività tecniche dei Settori e dei Dipartimenti
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrative e di segreteria
-
- Date (da - a) Dal 01/07/2004 al 30/06/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ERGON EXECUTIVE SEARCH Srl
Via Tivoli, 8 - 20121 Milano
 - Tipo di azienda o settore Società di Consulenza Direzionale all'Impresa
 - Tipo di impiego Collaborazione a progetto per attività di **Ricerca e selezione del personale - Executive Search**
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto ad attività di ricerca e selezione di figure dirigenziali *top e middle management* per inserimento in contesti aziendali multinazionali.
-
- Date (da - a) Dal 01/05/2000 al 30/04/2001 e poi dal 01/01/2002 al 01/07/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENPRESS Srl
Via Filelfo, 10 - 20145 Milano
 - Tipo di azienda o settore Società di Comunicazione e Relazioni Pubbliche
 - Tipo di impiego Collaborazione a progetto per attività di **Comunicazione-Pubbliche Relazioni**
 - Principali mansioni e responsabilità Pubbliche relazioni, ufficio stampa, organizzazione eventi per società italiane e internazionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 04/12/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Scienze Politiche
Indirizzo di studi: Politico-Sociale
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Politiche**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRA LINGUA **Inglese**

- Capacità di lettura Livello B2.2
- Capacità di scrittura Livello B2.2
- Capacità di espressione orale Livello B2.2

ALTRA LINGUA **Francese**

- Capacità di lettura Livello Avanzato
- Capacità di scrittura Livello Avanzato
- Capacità di espressione orale Livello Avanzato

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 e dal decreto legislativo 30.06.2003 n.196 modificato dal decreto legislativo n.101 del 10 agosto 2018 e che il presente Curriculum vitae sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale di Arpa Lombardia.

DATA 24/07/2020