

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Barsanti Alessandra
Data di nascita	03/10/1961
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Ufficio Autonomo
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CUNEO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - UFFICIO GESTIONE RIFIUTI
Numero telefonico dell'ufficio	0171445208
Fax dell'ufficio	0171445582
E-mail istituzionale	barsanti_alessandra@provincia.cuneo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Istruttore Direttivo Amministrativo in materia di sanzioni amministrative e relativo contenzioso, istruttore in materia di gestione rifiuti e predisposizione dei provvedimenti amministrativi, verbalizzazione Conferenze dei Servizi in materia di rifiuti, controllo dichiarazioni in materia di tributi per i rifiuti posti in discarica e tenuta registro e predisposizione risposte richieste di accesso ai dati del Settore – AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CUNEO- Titolare, a far data dal 01/12/2002, della posizione organizzativa “Servizio Amministrativo di Staff al Settore Tutela Ambiente – Gestione Contenzioso e Conferenze dei Servizi (IPPC-Rifiuti-Emissioni) – Deposito Oli Minerali”, rinominata, a seguito di riorganizzazione dell'Ente, “Ufficio Gestione Rifiuti”, con le seguenti attribuzioni: gestione delle fasi istruttorie dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative in materia ambientale, adozione di tutti i provvedimenti inerenti alle stesse e gestione del contenzioso; adozione di tutti i provvedimenti relativi alle richieste di accesso

CURRICULUM VITAE

dei dati e delle informazioni in campo ambientale; verifica sussistenza requisiti soggettivi per l'esercizio e la gestione di attività di gestione rifiuti sia in procedura ordinaria che semplificata; adozione dei provvedimenti di voltura autorizzazioni in materia di gestione rifiuti; gestione delle fasi istruttorie dei procedimenti in materia di Autorizzazione Unica Ambientale; responsabile dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle autorizzazioni per i depositi di oli minerali; supplenza in caso di assenza o impedimento del Dirigente relativamente alle procedure di approvazione dei progetti e rilascio autorizzazione unica per la realizzazione di nuovi impianti di smaltimento e di recupero rifiuti; conduzione ed organizzazione, sulla base delle direttive di massima del Dirigente, dei servizi coordinati, della programmazione del lavoro e della gestione del personale assegnato; predisposizione Linee Guida per gli Uffici del Settore in caso di innovazioni normative;

- fino al 31.12.2018 (dal 1°/01/2019 la competenza è passata alla Regione), gestione fasi istruttorie e adozione di tutti i provvedimenti relativi all'attuazione della normativa in materia di tributi per i rifiuti posti in discarica.

Responsabilità ufficio autonomo (n.6 unità di personale assegnate). - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CUNEO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Discrete capacità e competenze informatiche su programmi di larga diffusione

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Relatore in corsi di formazione, sia presso soggetti terzi (es. Comuni, Unione Industriali di Cuneo) che nell'Ente, in materia di Sportelli Unici Attività Produttive (SUAP), Conferenze dei Servizi e Sanzioni in materia ambientale.
- Partecipazione, previa autorizzazione dell'Ente, a convegni e seminari di aggiornamento sulle materie di competenza, in qualità di uditore.