

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

BEATRICE ROSSI

Telefono

0971 656349

Indirizzo posta elettronica

beatrice.rossi@arpab.it

Indirizzo Pec

protocollo@pec.arpab.it

Indirizzo

Via della Fisica 18/c; via della Chimica 18 c/d Potenza

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01/12/2016 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
A.R.P.A.B. Via della Fisica, 18/C Potenza
 - Tipo di azienda o settore
Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego e ruolo
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato- DIRIGENTE PUBBLICO Dirigente CCNL- Area Funzioni locali, ruolo Amministrativo
- dal 5 ottobre 2022 al 30.04.2024
Dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle risorse umane
- dall' 1.05.2024 ad oggi
Dirigente dell'Ufficio Programmazione e Performance
- dal 2016 ad oggi
Dirigente Amministrativo Responsabile dell'anagrafe della Stazione Appaltante: RASA e Dirigente dell'ufficio Protocollo Generale Agenziale
- dal 2017 ad oggi
Dirigente dell'Ufficio Affari Generali e Legali,
Responsabile RTD - Ufficio per la Transizione al Digitale - DDG n.416/2017
- da luglio 2018 al 5 febbraio 2020
Dirigente amministrativo dell'U.F. Affari Generali e Gestione del Personale (comprensivo dell' Area Legale)
- da luglio 2018 alla adozione della L.R. Basilicata n. 1/2020
Sostituto del Direttore Amministrativo e Direttore Amministrativo f.f.;
Componente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.); Componente di delegazione trattante; Responsabile PERLAPA
- da aprile 2020 a marzo 2021
Dirigente dell'Ufficio Affari Generali, Affari Legali, Contratti e Diritto Ambientale
- da marzo 2021 ad oggi
Dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle risorse umane
- dal 12/08/2003 al 30/11/2016
A.R.P.A.B. Via della Fisica, 18/C Potenza
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Amministrazione pubblica
- Tipo di azienda o settore

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - FUNZIONARIO PUBBLICO Collaboratore amministrativo professionale cat. D4 CCNL Sanità dal 2002 al 2011: Responsabile di P.O. Segreteria del Direttore generale dal 2008 al 2010: Incarico di coordinamento U.O. Gestione e sviluppo delle risorse umane, pareri e supporto alla Direzione in materia tecnico giuridica sui provvedimenti.</p>
<p>ISTRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Licenza liceale classica 1984 Liceo classico statale "Q.O.Flacco" di Potenza Diploma di laurea In giurisprudenza –Università degli studi di Macerata 1995 Diploma accademico di magistero in scienze religiose - 1989, Potenza Notariato presso: A) Studio dott. A.Brighina (Varese) studio dott. A.Di Lizia (Potenza) Dottore in legge Titolo di abilitazione avvocato conseguito presso il Foro di Potenza Abilitazione all'esercizio della professione forense - Potenza anno 2000</p>
<p>FORMAZIONE</p>	<p>Formazione per RTD / AGID2020 e Formez Partecipazione ai corsi Valore PA anni 2020 2021 2022 21 Settembre 2015, Potenza, ARPAB, Corso Anticorruzione Giornata della trasparenza - Matera, 13.01.2015 “Dall'Amministrazione digitale all'Amministrazione trasparente”- Regione Basilicata -Potenza, 24 giugno 2013 "Esercitazione su Convenzioni Consip e Mepa " Media Consult, Potenza, 25 Giugno 2013 “Pubblicità e monitoraggio dei contratti pubblici”, SITAR, Regione Basilicata, 26- 27 marzo 2013 "La riforma del pubblico impiego", ARPA Molise, Campobasso, 7 dicembre 2010 MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO 2008 -2010 - Scuola superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali - CE/DA A) leadership. Percorso pratico per sviluppare le capacità manageriali tra competenze e passione B) la dirigenza pubblica. Aspetti giuridici ed organizzativi C) modelli di organizzazione, programmazione e gestione della PA -"Carta multiservizi regionale e firma digitale Regione Basilicata” - CED , Potenza 3.12.2007 - “La legge finanziaria 2008- la gestione del personale degli enti locali”; Publiformez, Potenza -"GOVERNANCE CONTROLLI INTERNI E SISTEMI PREMIANTI NELLE PP.AA. ITA, Roma 28-29 aprile 2005 -English for general purposes , English language Service University at St Andrew, Potenza, Marzo - Novembre 2004 -"Sviluppo delle competenze e valutazione permanente", ISSOS Servizi, Potenza, 1-3.12.2004 -"FACILITAZIONE DELL' ATTIVITA' DI SVILUPPO MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI DEL PEG DEI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI , Provincia di Milano, settembre - novembre 1999</p>
<p>ATTIVITA' di collaborazione con altri ENTI</p>	<p>Procura della Corte dei Conti : deleghe istruttorie incarichi magistrato requirente SEL SPA : Protocollo d'intesa con A.R.P.A.B INPS: Referente Progetti Valore PA per A.R.P.A.B. Referente Agenziale ASSOARPA/ Piano della Formazione Referente Agenziale Rete CUG Ambiente</p>
<p>PRINCIPALI FUNZIONI E RESPONSABILITA' 1999/2001</p>	<p>In materia di Programmazione e Performance: Collaborazione alla redazione del primo PEG (Piano esecutivo di gestione) della</p>

FUNZIONARIO	<p>Provincia di Milano</p> <p>Redazione delle relazioni programmatica annuale e triennale su delega del Direttore Centrale (encomio sulle attività svolte prot. 21/20901/ GR del 24.01.2001)</p> <p>Ruolo di coordinatore e formatore delle attività di bilancio e controllo di gestione degli uffici interni alla Direzione Centrale Ambiente</p> <p>Specializzazione conseguita a mezzo di apposito percorso formativo svolto presso la Provincia di Milano in “Facilitazione dell’attività di sviluppo e monitoraggio dei programmi, del P.E.G., dei progetti di miglioramento dei servizi)”</p>
2002/2011 FUNZIONARIO	<p>Redazione e pubblicazione RELAZIONI ANNUALI DI ATTIVITA’ annualità 2002 e 2003</p> <p>Supporto al Nucleo Strategico dell’Agenzia 2002,</p> <p>Responsabile e Referente per ARPAB del Progetto Rete Nazionale delle Agenzie per l’Ambiente 2004-2008 :</p> <p>ONOG “Osservatorio Nazionale Organizzazione e gestione delle risorse umane “ con funzioni tra le altre, anche di studio e ricerca sulle tecniche di programmazione e controllo gestionale strategico nelle Agenzie</p> <p>Componente del Collegio Tecnico ARPAB con funzioni di segretario 2008</p> <p>Delegata del Direttore presso il CONSIGLIO FEDERALE delle AGENZIE dal 2008</p> <p>Redazione delle Relazioni annuali di Attività per conto della Direzione dal 2008 al 2011</p>
dal 2015 ad oggi DIRIGENTE	<p>Ruolo propulsivo, in termini progettuali e di coordinamento, in qualità di dirigente amministrativo, per lo sviluppo e l’aggiornamento della programmazione, pianificazione e performance dell’A.R.P.A.B., contribuendo con le proprie conoscenze e competenze al raggiungimento di risultati sempre positivi per l’Agenzia e per i consequenziali premi di risultato del comparto, della dirigenza e delle Direzioni Generali</p> <p>Promotrice e coordinatrice della redazione del Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO) introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021. La scrivente ha partecipato attivamente alla redazione delle seguenti sezioni all’interno del PIAO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VALORE PUBBLICO, - PERFORMANCE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO <p>con le relative sottosezioni Piano Triennale del Fabbisogno delle risorse umane e Piano della Formazione</p> <p>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (Regolamentazioni interne, procedure e modalità di autorizzazione, circolari operative ed applicative delle direttive ministeriali)</p> <p>PARITA’ DI GENERE (Piano delle Azioni Positive. e relative misure di work life balance e inclusione ; attuazione della legge n.4 di ratifica della Convenzione ILO sulle molestie e discriminazioni nei luoghi di lavoro)</p> <p>PIANO DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE 2021-2023 ; 2022-2024 con relativo aggiornamento</p> <p>Ha redatto, inoltre i seguenti documenti.</p> <p>Il Primo documento, PIAO 2022-2024, è stato approvato con DDG 122/2022.</p> <p>L’Agenzia è giunta al triennio di approvazione del Piano Integrato</p> <p>La scrivente ha accompagnato la crescita dell’Ente in materia di programmazione e performance a partire dal triennio 2016-2018, con il suo contributo al Piano della Performance fino ad oggi, con il PIAO 2024-2026, coordinando a partire dal 2020, le sezioni di competenza e redigendo la maggior parte delle sezioni del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il 2022-24, 2023-25 e 2024-26.</p> <p>Ha avviato un Progetto sperimentale sul Lavoro agile in Agenzia nell’anno 2018 portandolo all’attenzione delle OO.SS.</p> <p>Ha elaborato il primo Regolamento del Lavoro agile su base regionale durante la fase pandemica (DDG 58/2020) promuovendo anche i relativi processi formativi per la</p>

dirigenza

Ha svolto ruolo di promotrice e redattrice dello Schema del Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA) 2021-2023, sezione specifica allegata al Piano della performance 2021-2023 (progetto sperimentale, di recepimento delle LINEE GUIDA della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dip. Funzione Pubblica, SUL PIANO ORGANIZZATIVO DELLAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE -Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77).

Ha elaborato l'aggiornamento del Regolamento sul lavoro agile a valle del nuovo CCNL comparto sanità' (DDG n.84/2022)

Svolge il ruolo di Presidente del CUG Basilicata, con adesione alla rete nazionale dei CUG Ambiente. Ha lavorato alacremente fin dall'istituzione del CUG (2016), redigendo i Piani di Azioni Positive, che confluiscono nel PIAO, approvando il Regolamento interno e tutti i Piani triennali di azioni positive a partire dal 2016 (PTAP 2016-2018; 2020-2022; 2023-2025; 2024-2026)

La documentazione è consultabile sul sito istituzionale dell'Agenzia nello spazio dedicato. A seguito dell'approvazione della normativa in materia di PIAO che richiede che i PTAP confluiscono in uno agli altri documenti, nel Piano triennale integrato ha predisposto tutte le sezioni del PIAO afferenti alla Parità di genere .

Ha partecipato, inoltre, a tutte le diverse fasi di elaborazione dei documenti successivi all'approvazione del Piano della Performance di completamento del ciclo della performance (Relazione sulla performance e allegati di completamento).

Ha svolto un ruolo di raccordo e rafforzamento dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione, che hanno portato alla stesura partecipata degli obiettivi strategici pluriennali ed annuali, all'adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale, approvati dall'OIV, e alla redazione delle relazioni annuali di chiusura del ciclo della Performance dal 2016 al 2021.

Ha organizzato eventi di formazione interna in materia di performance, parità di genere, attuazione della legge sulla discriminazione di genere, per la sensibilizzazione e la diffusione di temi di grande innovazione, attinenti alla performance.

La scrivente ha provveduto, per la Direzione, all'Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ARPAB, adottato con DDG 116/2022, che recepisce con personalizzazione il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Regione Basilicata, approvato con DGR 185/2022. Tutti i documenti sopra citati sono pubblicati nelle sezioni specifiche del sito dell'Agenzia.

dal 2015 al 2021
DIRIGENTE

In materia di Pianificazione e programmazione strategica:

Partecipazione attiva alle iniziative della Direzione Generale per la redazione dei principali documenti di programmazione, gestione e consuntivazione dell'Agenzia, con stesura di atti propedeutici alla programmazione e successive relazioni di valore strategico. In particolare, in seguito all'adozione della L.R. 37/2015 di Riforma dell'Agenzia e, successivamente, con l'adozione della L.R. 1/2020, che prevedono diversi documenti di programmazione a cura della Direzione, la scrivente ha fornito contributi di settore nelle materie di carattere amministrativo, a decorrere dal 2015, per la redazione dei seguenti documenti.

Programma di attività anno 2015 e sue proiezioni per il biennio 2015-2017;

Contributo tecnico alla redazione della relazione al Bilancio dal 2016-2018;

Piano annuale delle attività dal 2016 al 2021

Piano Triennale dal 2017-2019 al 2021-2023

Contributo tecnico alla redazione della relazione al Bilancio dal 2017 al 2020.

CRONOLOGIA DELLE ATTIVITÀ
PRECEDENTI AL RUOLO
DIRIGENZIALE- PARTE
INTEGRANTE DEL
CURRICULUM

Da dicembre 2015 a supporto della Direzione generale e direzione amministrativa
Elaborazione piano della performance 2016-2018 - gruppo di lavoro Delibere DG nn. 86-94 e 110

Responsabile dell'Ufficio Protocollo -gupar- addingupar - riorganizzazione e sistematizzazione flussi - avvio dematerializzazione processi e digitalizzazione atti amministrativi

<p>dal 7.10.2014 a dicembre 2015 A.R.P.A.B.</p>	<p>Presidente del CUG Adesione rete Nazionale CUG AMBIENTE</p> <p>Attività di studio e ricerca giuridica in materia di diritto dell'informazione ambientale per la Direzione Generale e per l'Ufficio Relazioni con il pubblico</p> <p>a) esercizio dei diritti di informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi; b) diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l.241/1990 e s.m.i.; c) diritto di accesso alla informazione ambientale di cui al d.lgs.n.195/1995; d) gestione dei reclami presentati in via amministrativa; e) redazione dei regolamenti generali; f) redazione di rassegna di legislazione ambientale sulla informazione ambientale</p>
<p>dal 17.03.2014 al 7.08.2014 distacco presso S.E.L S.p.A. (Società Energetica Lucana)</p>	<p>Protocollo d'intesa rep. n.447/2014 "Collaborazione tecnico-scientifica in materia di energia ed ambiente":</p> <p>a)-supporto tecnico-specialistico in materia di legislazione ambientale regimi amministrativi autorizzatori in tema di impianti alimentati da fonti rinnovabili b)-studio e valutazione degli impatti ambientali degli impianti da fonti rinnovabili di gestione S.E.L. e del P.A.E.S. in relazione all'evoluzione legislativa. c)-attività di studio e ricerca delle attività di spettanza SEL in materia ambientale: coordinamento gruppo di lavoro SEL-ARPAB (coordinamento del gruppo di lavoro)</p>
<p>dal 7.08.2014 al 7.10.2014 proroga distacco presso S.EL. S.p.A</p>	<p>continuazione attività di supporto specialistico in materia ambientale valutazione conclusiva delle attività di sostenibilità energetica SEL redazione Lavoro conclusivo (impianti da fonti rinnovabili- PAES- risparmio energetico- atti protocollo e Ufficio personale- fascicolo)</p> <p>collaborazione e supporto alla redazione (partecipazione gruppo di lavoro) del primo BILANCIO Sociale della Società Energetica Lucana S.p.A (atti Ufficio personale-fascicolo)</p>
<p>dal 2002 al 2011: A.R.P.A.B. Responsabile di P.O. Segreteria del Direttore generale</p>	<p>- Supporto al Nucleo di Valutazione Strategico (del. n. 261 del 28.11.2002)</p> <p>Dal 2004 Responsabile generale ARPAB (deliberazioni direttoriali nn. 192 del 29.12.2004, nota prot. n. 0002949 del 27.07.2006, deliberazione n. 61 del 22.02.2008) del progetto nazionale sviluppato dalla Rete nazionale delle Agenzie ambientali "ONOG" (Osservatorio nazionale Organizzazione e gestione delle risorse umane)</p> <p>1) assetto ordinamentale della Rete ARPA/APPA 2) assetto organizzativo, organizzazione e gestione delle risorse umane, sistema professionale e modalità di lavoro nelle strutture periferiche dipartimentali 3) organizzazioni, funzioni e modalità di lavoro nei cd poli di eccellenza 4) procedure di integrazione tra i vari nodi operativi e di supporto delle singole Agenzie e tra queste ed il sistema delle Agenzie ambientali 5) finanziamento delle Agenzie 6) sistemi di programmazione e controllo gestionale strategico 7) tecniche di programmazione delle attività di comunicazione interno-esterno</p>
	<p>Dal 2007 Componente di delegazione trattante di parte pubblica in seno alla contrattazione decentrata (del. n.156 del 24.04.2007)</p>
	<p>DAL 2008 AL 2010</p> <p>Delegata in rappresentanza A.R.P.A.B. ASSOARPA. con relativi poteri rappresentativi</p> <p>-2008 Delegata (nota prot. n.0001861 del 15.02.2008) al CONSIGLIO FEDERALE delle Agenzie con relativi poteri rappresentativi</p> <p>-2008 Componente con funzioni di segretario COLLEGIO TECNICO ARPAB - del. n.110 del 11.04.2008</p> <p>- Redazione Convenzioni - Protocolli d'intesa - Accordi di programmi,con organismi pubblici e privati, anche per progetti europei</p>

- Supporto giuridico direzionale e cura rapporti istituzionali
- Redazione dei programmi di attività ARPAB e Relazioni annuali per conto Direzione
- Responsabile dell'ALBO PRETORIO E REPERTORIO Atti e contratti ARPAB
- Corrispondenza in entrata: assegnazione e smistamento per competenza agli uffici agenziali

Incarico di Coordinamento U.O. Gestione e sviluppo delle risorse umane (2008-2010)- pareri e supporto alla Direzione in materia tecnico-giuridica sui provvedimenti Componente in commissioni di concorso Studio e gestione degli istituti contrattuali di riferimento

Dal novembre 2012

Referente U.O.Patrimonio Approvvigionamenti Punto Ordinate

Avvio procedure amministrative di e-procurement Consip/Mepa incaricata Economo Struttura Centrale

Dal novembre 2010

attività di collaborazione con CORTE DEI CONTI - Procura Regionale di Basilicata - DELEGHE ISTRUTTORIE con provvedimento del magistrato requirente

Incarichi per le Attività di cui alla legge 14 gennaio 1994 n.19, art 2 comma 4 Elaborazione delle relazioni conclusive dei fascicoli istruttori delegati

Novembre 2011 (deliberazione n. 200/2011) Vincitrice prima classificata al concorso per Dirigente amministrativo indetto dall'ARPAB (Ufficio Segreteria generale, organizzazione e sviluppo delle risorse umane/ Bilancio e provveditorato).

dal 12.08.2003 al 30.11.2016 A.R.P.A.B. trasferimento nei ruoli ARPAB, dopo un anno di comando, nel 2003 - deliberazione n. 250 del 15.11.2002, DGR della Regione Basilicata n.2264 del 2.12.2002)

dal 15/06/1999 al 11/08/2003 PROVINCIA DI MILANO ENTE PUBBLICO

Lavoratore a tempo pieno ed indeterminato - FUNZIONARIO PUBBLICO

Istruttore direttivo amministrativo (cat.D2)

Assegnazione alla Direzione Centrale Ambiente, staff direzionale

redazione del P.E.G., formatore e coordinatore della attività di bilancio e controllo di gestione degli Uffici del Settore specializzazione "facilitazione dell'attività di sviluppo e monitoraggio dei programmi, del P.E.G., dei progetti di miglioramento dei servizi"

cura e coordinamento delle attività di programmazione, relazioni programmatica e programmazione triennale su delega del Direttore Centrale con encomio sulle attività svolte (Prot. n.21/2001/GR del 24.01.2001)

coordinatore dei progetti pilota di Certificazione ambientale tra le aziende ed i comuni del territorio.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buono

Eccellente

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottime conoscenze software e hardware Gestione Windows, Office, Internet....

Responsabile della Transizione al digitale, redazione del Piano per la transizione al digitale, Promotrice e coordinatrice del sistema del portale del dipendente, fascicolo dematerializzato del dipendente, del Sistema informativo della performance.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Predisposizione alla condivisione delle conoscenze in attività di gruppo, derivante dall'esperienza professionale, qualificata e multidisciplinare acquisita negli anni. Project Manager. Promotrice di innovazioni sostanziali nell'ARPAB, in materia di digitalizzazione, lavoro agile, performance, formazione, pari opportunità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Responsabile Valore P.A.; Referente Piani formativi AssoArpa; Responsabile del progetto Syllabus. Attività di tutoraggio e partecipazione attiva allo studio e alla corretta applicazione delle novità normative e organizzative; attività di supporto trasversale a tutti i dipendenti in materia contrattuale e di valorizzazione delle risorse umane; ruolo di interfaccia con l'OIV/ARVM, Ministero del Lavoro, ANAC, Ufficio di parità regionale, AGID, Ministero della Funzione Pubblica ecc
Coordinamento di gruppi di lavoro con risultato sempre positivo,
Coordinamento risorse umane
Coordinamento di ampi gruppi per attività di formazione
Sensibilizzazione allo sviluppo interno di processi di inclusione e accessibilità nei confronti delle fragilità, promotrice del work-life balance nelle proprie funzioni di dirigente dell'ufficio organizzazione e valorizzazione delle risorse umane.

**PUBBLICAZIONI,
COORDINAMENTO DI
EVENTI FORMATIVI**

- Bilancio di sostenibilità della SOCIETA' ENERGETICA LUCANA dicembre 2014- In collaborazione con Università Tor Vergata (coautrice)
- "Gli accordi integrativi del provvedimento amministrativo in tema di impianti alimentati da fonti rinnovabili: inerzia o ritardo della PA e conseguenti responsabilità" - GIURISPRUDENZA DI MERITO n.2/2014
- "Impianti eolici: il Consiglio di Stato detta le regole" in Diritto e pratica Amministrativa nn.7-8/2014
- "Il Riparto di competenza nella giurisprudenza costituzionale in materia di impiego pubblico regionale" CAP. XVI de " Rapporto di lavoro e gestione del personale nelle Regioni e negli enti locali, Aggiornato al dl.101/2013 convertito in legge 125/2013 (razionalizzazione della PA/ Maggioli editori
- "Aree e siti non idonei: spunti di riflessione sulla normazione regionale in tema di impianti alimentati da fonti rinnovabili n.10/2012 GIURISPRUDENZA DI MERITO, Giuffrè
- "Rinnovabili: termine perentorio per la conclusione del procedimento"- n. 1 /2013 di DIRITTO E PRATICA AMMINISTRATIVA-11 Sole24 ore
- "Il regime autorizzatorio per la costruzione e l'esercizio degli impianti di energie rinnovabili", commento a sent. Corte costituzionale n.366/2010, LEXITALIA -anno XI n.2/2011
- "Corte di giustizia: no agli impianti eolici nei siti protetti" - DIRITTO E PRATICA AMMINISTRATIVA n. 9 /2011
- "Energie rinnovabili e zone protette. Normative a confronto sul caso pugliese" - 2011 FEDERAL/SMUT, LEXAMBIENTE
- Relatrice Seminario ASSOARPA "L'organizzazione va a focus" (13- 14 marzo 2008) Relazione ARPAB " il nuovo assetto organizzativo dell'ARPAB ad un decennio dalla sua istituzione"
- Relatrice del Rapporto Benchmarking" ONOG - Rete delle Agenzie regionali per l'Ambiente -Piano di attività 2007-2008
- 2004 autrice Progetto "L'Agenzia fotografa l'Ambiente' in allegato al Quotidiano della Basilicata
- Dal 2002 al 2005 COORDINATORE EDITORIALE Rivista ARPAB "EOS"- registrata in cancelleria tribunale
- Organizzatrice e correlatrice del seminario ARPAB 9 luglio 2020 "Smart working : la gestione dei dipendenti in lavoro agile tra qualità della prestazione e tutela dei dati
- Relatrice dell'evento "Parità di genere attraverso la prevenzione ed il contrasto delle violenze e delle molestie nel contesto lavorativo" – ARPAB 08 novembre 2022
- Relatrice e organizzatrice della giornata formativa "Lavoro agile un Istituto ancora sconosciuto – Il contributo della 'filosofia agile' nell'organizzazione e nella dimensione del valore pubblico" – Potenza 12 luglio 2023

- Relatrice dell'evento "Presentazione del nuovo Sistema Informativo della Performance ARPAB" - Lunedì 4 dicembre 2023
- Relatrice per ARPAB al Corso di Formazione "La discriminazione sui posti di lavoro" tenutosi al CROB di Rionero in Vulture il 15.04.2024

Il dettaglio delle Responsabilità assunte derivanti dagli Uffici ricoperti nel ruolo dirigenziale dal 2016 a tutt'oggi è riportato nell'allegato "Tabella Sintesi attività-Beatrice Rossi-signed.pdf" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Curriculum Vitae.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 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, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Potenza, 15 maggio 2024

Firma leggibile

Dr.ssa Beatrice ROSSI