

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	ALDO FORNASIER
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	ARPAV - Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto
Sede	Direzione Generale
Descrizione incarico	Incarico Professionale di Alta Specializzazione – Supporto Tecnico-Giuridico
Telefono ufficio	0437 935596
E-mail istituzionale	aldo.fornasier@arpa.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 16/12/2022 ad oggi
Nome del datore di lavoro	ARPAV
Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
Principali attività	Assegnato in staff alla Direzione Generale, svolgo le seguenti attività a supporto delle Strutture dell'Agenzia: <ul style="list-style-type: none">- consulenza e assistenza giuridica in materia ambientale, anche con riferimento alla tematica dell'accesso all'informazione ambientale e del danno ambientale;- organizzazione e gestione di servizi di informazione, formazione e aggiornamento giuridico-ambientale;- rilascio di pareri legali in materia ambientale;- partecipazione per ARPAV all'Osservatorio 1 SNPA "Normativa ambientale e procedure di Sistema";- supporto alla Segreteria Tecnica Controlli e ai gruppi tematici "Scarichi", "Emissioni in atmosfera" e "Rifiuti".
Date	2021 - 2022
Nome del datore di lavoro	ARPAV
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo professionale con incarico di funzione
Principali attività	Assegnato all' Ufficio Giuridico Ambientale dell'U.O. Affari Generali, Legali e Giuridico Ambientali con mansioni di consulenza tecnico-giuridica in materia ambientale alle Strutture di ARPAV.
Date	2009 - 2020
Nome del datore di lavoro	ARPAV. Dipartimento Provinciale di Belluno
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo professionale.
Principali attività	Assegnato alle strutture del Dipartimento, ho svolto le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">- supporto giuridico amministrativo agli uffici tecnici con riguardo all'attività di monitoraggio delle reti regionali (acqua e aria);- collaborazione con gli uffici tecnici per l'attività di supporto tecnico scientifico nelle istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni ambientali, in particolare degli impianti idroelettrici e degli impianti IPPC;- supporto giuridico amministrativo agli uffici tecnici con riguardo all'attività di ispezione ambientale e impiantistica;- supporto giuridico amministrativo per gli adempimenti in materia di programmazione e controllo di gestione, valutazione del personale, trasparenza e anticorruzione, sistema di gestione della qualità, tutela della riservatezza, inventario e magazzino;- gestione del flusso documentale, protocollazione e archivio delle pratiche;- accettazione e registrazione dei campioni da inviare ai Laboratori;- gestione del contenzioso di settore.

CURRICULUM PROFESSIONALE

Date	2001 - 2008
Nome del datore di lavoro	Regione del Veneto
Tipo di azienda o settore	Settore ENERGIA
Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo
Principali attività	Come responsabile dell'Ufficio Ordinamento del Sistema Energetico, ho svolto le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">- redazione di testi legislativi e regolamentari;- redazione di documenti di programmazione con riferimento specifico al settore energetico (Piano Regionale di Sviluppo, Documento di Programmazione Economico Finanziaria, Piano di Attuazione e Spesa);- supporto giuridico amministrativo agli uffici tecnici con riguardo all'attività di autorizzazione mediante conferenza di servizi di impianti di produzione di energia elettrica da fonti fossili e da fonti rinnovabili;- supporto giuridico amministrativo agli uffici tecnici con riguardo all'attività di concessione di contributi comunitari e regionali in materia di produzione di energia da fonti rinnovabili e di uso razionale dell'energia;- istruttoria dei procedimenti e redazione degli atti per la dichiarazione di pubblica utilità dei gasdotti di interesse regionale;- redazione degli atti di intesa Stato-Regione per la costruzione degli elettrodotti appartenenti alla Rete di Trasmissione Nazionale in Veneto;- predisposizione e istruttoria del bando di concessione di contributi per gli sportelli informativi energetici- supporto alla formazione e gestione dei contratti di collaborazione per la redazione del Piano Energetico Regionale;- gestione del contenzioso di settore.

Date	2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.N.A. Assitalia - Belluno
Tipo di azienda o settore	Settore ASSICURAZIONI
Tipo di impiego	Produttore
Principali attività	Vendita di prodotti assicurativi vita e danni

Date	1996 - 1997
Tipo di impiego	Servizio militare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
• Qualifica conseguita	Laurea in GIURISPRUDENZA
• Date	1984 - 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G. Galilei di Belluno
• Qualifica conseguita	Diploma di Liceo Scientifico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dal 2001 al 2008 in Regione Veneto ho partecipato e coordinato i gruppi di lavoro per la redazione tecnica di progetti di normative legislative e regolamentari (testo unico sul turismo, liberalizzazione dell'uso plurimo delle acque a scopo idroelettrico, disciplina delle autorizzazioni degli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile e dei gasdotti di interesse regionale). Ho partecipato con continuità all'attività istruttoria del Coordinamento interregionale Energia.

CURRICULUM PROFESSIONALE

Ad agosto 2019 sono stato nominato e ho operato nel gruppo di lavoro FER 1 in ambito SNPA.

Da maggio 2020 ho partecipato al del gruppo di lavoro ARPAV a supporto del Gruppo di lavoro Interistituzionale Monitoraggi (GLIM) per la "Predisposizione di specifiche tecniche per la formulazione e la valutazione dei Piani di monitoraggio ambientale per la verifica degli effetti indotti dalle derivazioni sui corpi idrici superficiali, con particolare riferimento all'uso idroelettrico".

Dal 2021 ho partecipato e/o dato supporto ai seguenti gruppi di lavoro: "Workshop Ambientali"; "Aggiornamento delle linee guida sul rilascio pareri VIA"; "Linee guida allevamenti"; "Realizzazione e approvazione di linee guida VAS"; "Regole decisionali per il rilascio dei giudizi di conformità"; VAS del Piano energetico regionale"; "Rinnovi delle derivazioni idriche e piani di monitoraggio", "Bonifiche: schede su Soggetti e Reati".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Ho maturato esperienza sulle seguenti questioni:

- la programmazione e l'autorizzazione delle infrastrutture energetiche, la certificazione energetica degli edifici nonché la disciplina comunitaria sulla concorrenza, con particolare riferimento agli aiuti di Stato alle imprese e agli affidamenti cosiddetti "in house" nell'ambito dei servizi pubblici locali a rilevanza economica;
- l'accesso agli atti nei procedimenti ambientali, e, in generale la richiesta di dati ambientali;
- l'applicazione della disciplina penale di cui alla legge 68/2015, le ispezioni ambientali sugli impianti idroelettrici e sugli impianti a biomasse e rifiuti, le istruttorie e le ispezioni su impianti IPPC;
- la valutazione di impatto ambientale delle infrastrutture energetiche e l'attuazione della direttiva UE in materia di qualità delle acque con particolare riferimento alla classificazione dei corpi idrici;
- l'applicazione delle direttive distrettuali sulle derivazioni idriche.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE

ECCELLENTE (C1 - Diploma di Liceo Scientifico)
BUONA (B1 - Diploma di Liceo Scientifico)
BUONA (B1- Diploma di Liceo Scientifico)

TEDESCO

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

ELEMENTARE (A2 - ZERTIFICAT DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE)
ELEMENTARE (A2 - ZERTIFICAT DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE)
ELEMENTARE (A2 - ZERTIFICAT DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di Internet e della posta elettronica. Conoscenza di base di Word, Excel, Power Point. Utilizzo di gestionali aziendali per la rendicontazione e il controllo di gestione (SISCA, ESAR), il catasto delle fonti di pressione (SIRAV), la gestione dei campioni in laboratorio per le analisi ambientali (LIMS), il flusso documentale (protocollo e archivio dei documenti), l'inventario e il magazzino.

PATENTE

B (guida autoveicoli)

Data di compilazione: 28 luglio 2023