

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Patrizia Formenti  
Indirizzo  
Telefono  
Fax -  
E-mail

Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/04/2025 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Acque Veronesi scarl
- Tipo di azienda o settore Gestione sistema idrico integrato
- Tipo di impiego Responsabile ufficio QSA – Sostenibilità e Sistemi di Gestione
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento attività ufficio su; sistemi di gestione integrati (certificazioni 9001 – 14001 - 45001 - Responsabilità sociale) e sostenibilità.
  
- Date (da – a) 01/03/2024 – 31/03/2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bovolone
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Funzionario con incarico elevata qualificazione
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Gestione Territorio – Edilizia privata - Urbanistica – Ambiente – SUAP
  
- Date (da – a) 01/02/2022 – 28/02/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Bonifacio
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico cat. giuridica D – Ufficio Ecologia – Ambiente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio
  
- Date (da – a) 15/04/2018 – 31/01/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Verona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore tecnico cat. giuridica C – Direzione Ambiente
- Principali mansioni e responsabilità Gestione procedimenti amministrativi in materia di rifiuti, amianto, bonifiche

- Date (da – a) 15/03/2010 – 13/04/2018
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Veolia Acqua Servizi S.r.l. – Roncoferraro (MN)
  - Tipo di azienda o settore Progettazione, costruzione e gestione impianti trattamento acque reflue – laboratorio analisi
  - Tipo di impiego Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione  
Responsabile sistema gestione integrato qualità – ambiente – sicurezza
  - Principali mansioni e responsabilità RSPP: stesura e aggiornamento documento di valutazione dei rischi aziendale, aggiornamento procedure e istruzioni operative, proposta e organizzazione corsi di formazione, gestione sorveglianza sanitaria, sopralluoghi periodici in impianti/cantieri, organizzazione riunioni di coordinamento, predisposizione documentazione sicurezza per avvio commessa e/o per partecipazione a gare, aggiornamento indici infortunistici aziendali, redazione documenti tecnici (POS, DUVRI).  
Responsabile sistema gestione integrato (UNI EN ISO 9001 – UNI EN ISO 14001 – BS OHSAS 18001): gestione rapporti con ente certificatore e con consulenti, aggiornamento documentazione sistema, audit interni, verifica conformità legislativa.
- 
- Date (da – a) 2006-2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Serpelloni S.p.A. – Villafranca di Verona (VR)
  - Tipo di azienda o settore Impresa edile
  - Tipo di impiego Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione  
Responsabile sistema gestione integrato qualità – ambiente – sicurezza
  - Principali mansioni e responsabilità RSPP: stesura e aggiornamento documento di valutazione dei rischi aziendale, stesura e aggiornamento procedure e istruzioni operative, proposta e organizzazione corsi di formazione, gestione sorveglianza sanitaria, sopralluoghi periodici in cantiere, redazione documenti tecnici (POS, DUVRI).  
Responsabile sistema gestione integrato (UNI EN ISO 9001 – UNI EN ISO 14001 – BS OHSAS 18001): gestione rapporti con ente certificatore e con consulenti, aggiornamento documentazione sistema, audit interni, verifica conformità legislativa.
- 
- Date (da – a) 2002-2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Rivoli S.p.A. – Rivoli V.se (VR)
  - Tipo di azienda o settore Produzione elementi prefabbricati per viabilità e edifici industriali
  - Tipo di impiego Responsabile sistema gestione qualità – Responsabile laboratorio materiali – Assistente  
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione  
Responsabile sistema gestione qualità (UNI EN ISO 9001): gestione rapporti con ente certificatore e con consulenti, aggiornamento documentazione sistema, audit interni.  
Responsabile laboratorio interno prove materiali: supervisione e controllo laboratorio e taratura strumentazione.  
Assistente RSPP: organizzazione corsi di formazione, gestione sorveglianza sanitaria, gestione documenti tecnici (POS, DUVRI, DVR).
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) 1998-2002
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vegambiente S.r.l. – S. Maria di Zevio (VR)
  - Tipo di azienda o settore Studio consulenza ambiente e sicurezza sul lavoro
  - Tipo di impiego Consulente junior
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza ad aziende del triveneto in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro – Stesura documentazione tecnica: relazioni fonometriche, documenti di valutazione del rischio, MUD.  
Docente in corsi di formazione sul lavoro

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1990-1997  
Politecnico di Milano

Laurea magistrale in ingegneria per l'ambiente e il territorio  
LM 35

1985-1990  
Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei – Verona

Maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Attitudine a lavori di responsabilità e organizzazione  
Attitudine alla comunicazione e alle relazioni interpersonali  
Attitudine a lavori di responsabilità e organizzazione

#### 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.*

Autonomia nella gestione del lavoro e apertura a tutto ciò che può permettere di crescere in ambito professionale  
Gestione attività di volontariato

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Dimestichezza nell'utilizzo del pc e dei software gestionali  
Capacità di analisi e approfondimento di argomenti tecnici

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	-
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Abilitazione esercizio attività ingegnere
ALLEGATI	-

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Verona, 21/10/2025