

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono/Fax  
Telefono Ufficio  
cell  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**ITALIA PEPE**

**0271049307**

**i.pepe @atocittametropolitanadimilano.it**  
italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Giugno 2014**

**Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale**

### **Direttore Generale**

Il Direttore Generale è responsabile di tutta l'attività gestionale necessaria per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, ivi compresi tutti gli atti inerenti i rapporti con il personale e le strutture organizzative e svolge altresì i compiti ad esso attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale è responsabile di tutti i procedimenti aziendali competendo ad esso, in via esclusiva, la sottoscrizione degli Atti Dirigenziali propri dell'Azienda Speciale attestandone, ove richiesto, la regolarità contabile.

Fa capo direttamente al Direttore Generale l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, l'Ufficio Segreteria del CdA, l'Ufficio Legale, l'Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente in considerazione della nomina a Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Sino all'avvenuta successione universale *ope legis* con l'ex ATO Città di Milano è stata direttamente responsabile dell'Ufficio Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, dell'Ufficio Sanzioni amministrative pecuniarie e responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario

Sin dall'assunzione dell'incarico ha provveduto a riorganizzare la struttura aziendale valorizzando i profili professionali presenti e suddividendo compiutamente ruoli ed attività. L'azienda è oggi infatti organizzata in quattro servizi e dodici uffici. Ha altresì provveduto a dotare l'azienda di tutte le carte regolamentari utili per il suo corretto funzionamento: Regolamento di organizzazione, regolamento di contabilità, Regolamento dei controlli interni, Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'azienda per la difesa e rappresentanza in giudizio e relativa istituzione Albo Avvocati (che entrato in vigore il 21/12/2015), Regolamento per l'erogazione di finanziamenti aziendali/regionali/statali e Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della L.689/81.

In particolare sono state avviate le attività sanzionatorie per illeciti amministrativi in materia di scarichi in pubblica fognatura con introiti da marzo 2015 a maggio 2017 pari ad euro 205.117,90.

Tale attività ha comportato la costituzione di un ufficio legale sotto la sua esclusiva responsabilità. Si occupa infatti di redigere le comparse di risposta affinché ai sensi della legge 689/81 i funzionari, all'uopo incaricati, rappresentino poi l'Azienda in giudizio. L'intera attività aziendale viene resa garantendo ai cittadini utenti la massima trasparenza attraverso il sito istituzionale correntemente aggiornato.

È stata altresì avviata un'intensa attività di recupero crediti verso Gestori e Comuni, con il recupero effettivo alla data del 31.05.2017 di circa €9.392.620,28.

È stata altresì avviata l'attività di controllo amministrativo successivo degli atti dirigenziali espletata per il tramite di apposito Pool da me diretto.

Approvazione tariffe 2016-2019 e aggiornamento documenti di affidamento al Gestore CAP Holding S.p.A. a seguito delle deliberazioni AEEGSI.

Ha curato personalmente gli aspetti giuridici e l'intero processo di successione universale fra l'ATO Città di Milano e l'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, in ossequio ai disposti della L.R. n. 32 del 12.10.2015.

Da Maggio 2016 collaborazione con l'Associazione Nazionale Autorità ed Enti d'Ambito (ANEA) per l'aggiornamento delle Convenzioni di ATO Agrigento, ATO Enna e ATO4 Latina in ossequio alle deliberazioni AEEGSI.

Da Luglio 2017 collaborazione con l'Associazione Nazionale Autorità ed Enti d'Ambito (ANEA) per assistenza tecnico-legale alla SIE S.p.A. (Servizi Idrici Etnei) nell'adeguamento della Convenzione in ossequio alla deliberazione AEEGSI n. 656/2015/R/IDR.

• Date

**Da settembre 2010 a Maggio 2014**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Milano

• Tipo di azienda o settore

Settore Avvocatura

- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Avv.to iscritto all'albo speciale dell'Ordine degli Avvocati di Milano - Responsabile Servizio Violazioni amministrative, Contenzioso e Affari Legali

**Attività sanzionatoria amministrativa ed eventuale successivo contenzioso a difesa della Provincia.**

In particolare:

- Istruttoria e definizione dei procedimenti sanzionatori di competenza provinciale il cui maggior numero concerne le violazioni in materia ambientale (rifiuti – scarichi – energia – paesaggistica - caccia – pesca -

- Adozione dei provvedimenti formali

- Difesa della Provincia avanti ai Tribunali, Corte d'Appello e Giudici di Pace nei giudizi di opposizione ad ordinanze di ingiunzione e cartelle esattoriali, con relativa predisposizione degli atti difensivi, preparazione e partecipazione alle udienze. Ho gestito con successo circa 70 contenziosi fra cui si segnalano in particolare due importanti sentenze del Tribunale di Milano. La prima in materia di scarichi che ha ribadito come il proprietario dell'impianto se titolare dell'autorizzazione allo scarico ne è diretto responsabile anche se ne ha affidato la gestione ad altro soggetto; la seconda in materia di rifiuti con la quale è stata confermata un'ordinanza della Provincia di Milano di 7milioni di euro.

- Consulenza ed assistenza tecnica ad Enti esterni e uffici provinciali che operano accertamenti e gestiscono procedimenti sanzionatori

- Pareri formali n materia sanzionatoria, alle strutture interne della Provincia competenti all'accertamento di violazioni amministrative

- Attività formativa per il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Milano in materia di "Violazioni Amministrative, attività di accertamento e redazione dei relativi atti".

**L'intervento di snellimento delle fasi procedurali al fine della miglior suddivisione dei carichi di lavoro sulla base delle potenzialità del personale assegnato nonché l'implementazione dei pagamenti rateali attraverso opportuna propaganda agli utenti mi hanno consentito di implementare gli introiti del Servizio secondo lo schema sottoriportato**

<b>Totale Introiti 2013</b>	<b>€ 512.969,63</b>
<b>Totale Introiti 2012</b>	<b>€ 432.565,85</b>
<b>Totale Introiti 2011</b>	<b>€ 161.995,26</b>
<b>Totale Introiti 2010</b>	<b>€ 175.331,00</b>

Nel Luglio del 2011 ha sottoposto alla Giunta Provinciale che lo ha approvato (R.G. 282/11) il *Regolamento sul procedimento amministrativo di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza provinciale* avente la finalità di revisionare un procedimento frammentario per mezzo di opportuna disciplina che eviti il ripetersi di alcune fasi essenziali e teso alla corretta definizione delle procedure sanzionatorie.

Da maggio 2012 Supporto e coordinamento legale specialistico per il Servizio Tecnico Ambientale Pianificazione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano ai sensi dell'art. 1 lett b) della "Convenzione per prestazione di Servizi".

In particolare è stata assegnata la responsabilità dei sottoindicati procedimenti :

- Procedimenti finalizzati al rilascio delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, nonché ogni altro atto a questi pertinente (volture, diffide, archiviazioni, dichiarazioni di assimilazione). Si segnala l'elaborazione del *Regolamento di gestione dello sportello* – aperto al pubblico dal 3/05/13 - e *procedimento autorizzatorio degli scarichi in fognatura* (DgP 153/13 del 14/05/13). In particolare si è occupata della riorganizzazione del procedimento amministrativo in ogni sua fase, dall'avvio del procedimento alla sospensione e/o interruzione dello stesso sino all'emissione dell'atto finale di autorizzazione e/o archiviazione a seguito di preavviso di rigetto ex art. 10bis L.241/90, mettendo in atto altresì gli opportuni strumenti tesi alla corretta pubblicazione di ogni atto all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparente per mezzo dell'adozione, nei casi richiesti, delle formule degli omissis nel rispetto della normativa sulla Privacy.

- Procedimenti finalizzati al rilascio delle autorizzazioni uniche ambientali (A.U.A.) ex DPR 59/2013;

- Procedimenti finalizzati all'espressione del parere di competenza nell'ambito del rilascio delle autorizzazioni integrate ambientali (A.I.A.) ex D.Lgs 59/2005;

- Procedimenti finalizzati all'espressione del parere di competenza nell'ambito del rilascio delle autorizzazioni uniche alla costruzione ed all'esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica alimentato da fonti rinnovabili ex D.Lgs 387/2003;

- Procedimenti finalizzati all'espressione del parere di competenza nell'ambito del rilascio delle autorizzazioni ex art. 208 Dlgs 152/06;

- Procedimenti ex art.242 Dlgs 152/06.

- Redazione delle Linee Guida "Regolamentazione dei rapporti tra Segreteria Tecnica per l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano e Gestore nell'ambito del procedimento di rilascio delle autorizzazioni integrate ambientali.

- Avviamento della procedura sanzionatoria in materia di controllo degli scarichi in fognatura dal verbale di accertamento ex L.689/81 all'ordinanza di ingiunzione/archiviazione. In particolare ho curato la redazione della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria pubblica ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie tra l'Ufficio d'Ambito ed il Gestore" completa delle modalità di esecuzione dei controlli stessi nonché dei format di verbali di campionamento e di sopralluogo.

- Studio e analisi dei contenziosi relativi ai sopraindicati procedimenti.

- Redazione delle *Linee guida per il rilascio di deroghe ai limiti di emissione allo scarico in pubblica fognatura delle acque reflue industriali*

- Collaborazione nella stesura della *Carta dei Servizi* e del *Regolamento del Servizio Idrico Integrato* (deliberazioni CdA del 20/12/2013 n.3)

- Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento alla redazione e successiva adozione da parte del CdA dell'*Azienda del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del Codice di Comportamento dei Dipendenti, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* (Delibera del 29/01/2014 n.6) nonché tutti gli adempimenti introdotti dal Dlgs 33/13 in materia di *Amministrazione Trasparente*.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da ottobre 2009 a settembre 2010**

Provincia di Milano

Segreteria Generale

Assistente al Segretario Generale

- Principali mansioni e responsabilità
  - Con la nota del 18/02/2010, a firma del Direttore Generale, con cui si è istituito il “gruppo di lavoro per il completamento del processo di scorporo tra la Provincia di Milano e la Provincia di Monza e Brianza”, ha curato gli adempimenti relativi al processo di scorporo tra le due province.
  - Membro del gruppo di lavoro sulla “Implementazione della sicurezza dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003” istituito con Delibera di Giunta . 134364/2010/2.12/2010/126.
  - Membro del gruppo di lavoro dedicato alla revisione del Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Provincia di Milano alla luce del D.Lgs. 69/09.
  - Assegnazione al Settore Avvocatura – Servizio sanzioni e contenzioso - in affiancamento alla Responsabile nello spirito di potenziamento del Servizio de quo con disposizione n.119561/2010 del 17/06/2010
  - Coordinatrice dei rapporti tra il Settore Avvocatura e il Segretario Generale in qualità di Direttore del Settore de quo .
  - Ricerca giurisprudenziale.
  - Redazione Pareri e Atti amministrativi.

• Date

**Da marzo 2006 a ottobre 2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Milano

• Tipo di azienda o settore

Segreteria Generale

• Tipo di impiego

Assistente al Segretario Generale

• Principali mansioni e responsabilità

- Assistenza a sedute di Consiglio e Giunta Provinciale.
- Responsabile dei controlli di regolarità amministrativa per la Direzione Segreteria Generale a seguito di disposizione 208578/2009 del 28/09/2009
- Ricerca giurisprudenziale.
- Redazione Pareri e Atti amministrativi.
- Gestione e coordinamento attività d'ufficio.
- Cura delle relazioni interne ed esterne

• Date

**Da ottobre 2003 a marzo 2006**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Milano

• Tipo di azienda o settore

Settore Trasporti – Servizio Trasporto merci

• Tipo di impiego

Funzionario

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione del personale addetto allo sportello aperto all'utenza e relativo al recepimento delle istanze di rilascio di licenza al trasporto di merci.
- Istruttoria delle singole istanze
- Relatore nella Commissione Consultiva Provinciale per il rilascio delle Licenze
- Referente per i rapporti con le altre Province

• Date

**Da ottobre 2003 a ottobre 2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale in Milano - specializzato in diritto del lavoro

• Tipo di azienda o settore

Pratica non retribuita ai fini dell'esame per l'esercizio della professione forense

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Cancelleria c/o Tribunale e c/o la Sezione Lavoro.
- Assistenza in udienza.
- Attività extragiudiziale

- Date **Da Giugno 1999 a ottobre 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi interbancari - Carta Si, Ras Bank ed Europ Assistance
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Impiegata

- Date **Da aprile a luglio 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale in Milano
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità
  - Cancelleria c/o Tribunale
  - Gestione archivio
  - Gestione clienti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 8 novembre 2006
  - Avvocato specializzato in disciplina di diritto del lavoro con superamento al primo tentativo dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Milano.
- 23 marzo 2003
  - Laurea in Giurisprudenza conseguita c/o l'Università degli Studi di Milano Bicocca
- 1996
  - Diploma di maturità classica conseguita c/o il Liceo Classico statale "Stefano Maria Legnani " di Saronno (Va)
- settembre – luglio 2003
  - Corso di approfondimento giuridico del Prof. Avv. Vincenzo Mariconda
- 30 giugno 2005
  - Corsi di specializzazione in materia di Privacy e di regime di trattamento dei dati personali nella Pubblica Amministrazione
- 9 novembre 2010
- 30 settembre 2011
- 3 ottobre 2011
- 8 novembre 2012
- 4 giugno 2013
- settembre – novembre 2005
  - Corso pratico di specializzazione giuridica Ius & Law
- febbraio-marzo 2008
  - Corso di approfondimento sulle Società Partecipate alla Provincia di Milano
- maggio 2010
  - Corso di specializzazione sulle sanzioni amministrative: Le Funzioni e gli atti dell'Autorità
- novembre 2010
  - Corso di specializzazione sulle sanzioni amministrative – Le fasi della procedura
- novembre 2010
  - Corso di specializzazione sulle sanzioni amministrative – Il Giudizio di Opposizione
- settembre 2011
  - Il Contenzioso degli Illeciti amministrativi
- gennaio 2012
  - Modalità e procedure di compilazione delle schede di valutazione dei comportamenti organizzativi
- maggio 2012
  - Innovazioni tecnologiche sul luogo del crimine e dell'errore giudiziario derivante da cattive procedure d'intervento sulla scena del reato
- giugno 2012
  - Corso di specializzazione sulle sanzioni amministrative: procedimento, atti, ruolo e funzioni dell'Autorità
- dicembre 2012
  - Le avvocature pubbliche, ruolo e funzioni: dalla legittimità alla legalità, nel contesto della riforma della professione
- luglio 2013
  - Focus sulla legge anticorruzione e sui decreti attuativi
- luglio 2013
  - Il Sistema dei controlli di regolarità amministrativa
- ottobre 2013
  - Come evitare il danno da ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi

- |               |   |
|---------------|---|
| novembre 2013 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aggiornamento giuridico sul piano anticorruzione, trasparenza e sistema dei controlli interni</li> </ul>   |
| dicembre 2013 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Seminario sulla correlazione tra il piano anticorruzione e il piano triennale per la trasparenza</li> </ul>  |
| luglio 2014   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Convegno sull'anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013) nelle società partecipate e negli enti privati dopo la circolare di funzione pubblica n. 1/2014. - Nuovi adempimenti e responsabilità</li> </ul> |
| gennaio 2015  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corso di formazione di +Community DIGITALE – Piattaforma per la dematerializzazione dei procedimenti dell'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale della Città Metropolitana di Milano</li> </ul>                           |
| gennaio 2015  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corso di formazione di +Community - Nuovi reati ambientali e contestazione di illeciti in tema ambientale</li> </ul>   |
| gennaio 2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corso di formazione "Trasparenza e Anticorruzione nelle Aziende Speciali"</li> </ul>   |
| febbraio 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corso di formazione "L'armonizzazione contabile"</li> </ul>  |
| giugno 2016   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corso di formazione "Focus Trasparenza – Accesso agli atti, Accesso Civico e Privacy"</li> </ul>   |
| ottobre 2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corso di formazione "Il Piano Programma nelle Aziende Speciali"</li> <li>■ Corso di formazione "La nuova trasparenza nelle Aziende Speciali"</li> </ul>  |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**INGLESE**

BUONA

BUONA

SUFFICIENTE

## PUBBLICAZIONI

Collabora da gennaio 2013 con la rivista "Rifiuti Bollettino di informazione normativa" per la quale cura una rubrica mensile nella sezione Focus Rifiuti e Sanzioni Amministrative:

- *Ottobre 2017* il procedimento amministrativo sanzionatorio: accertamenti mediante analisi di campioni.
- *Agosto/Settembre 2017* Il diritto di difesa.
- *Luglio 2017* Giusto procedimento e giusto processo: obbligo della P.A. di provvedere.
- *Giugno 2017* La disciplina dell'Autorizzazione Integrata Ambientale: controlli e disciplina sanzionatoria.
- *Maggio 2017* Le sanzioni nel caso di utilizzo di sacchetti per la spesa non a norma.
- *Aprile 2017* Contestazione e notificazione della violazione
- *Marzo 2017* Il pagamento in misura ridotta e la corretta individuazione dei responsabili della violazione differenze e capisaldi tra le normative a presidio della materia dei rifiuti e degli scarichi: il caso di specie.
- *Febbraio 2017* L'elemento soggettivo nelle sanzioni amministrative pecuniarie.
- *Gennaio 2017* Diffida dirigenziale e sospensione dell'attività produttiva normative a confronto e regolarità del procedimento: il caso.
- *Ottobre 2016*. La superflua identificazione dell'autore del fatto illecito nei procedimenti amministrativi sanzionatori.
- *Agosto/Settembre 2016*. La revoca in autotutela di un'ordinanza di ingiunzione illegittima e l'archiviazione del procedimento amministrativo sanzionatorio a carico del trasgressore.
- *Luglio 2016*. Acque e inquinamento: la natura del reflu scaricato costituisce il criterio discriminante tra la tutela punitiva di tipo amministrativo sanzionatorio e quella strettamente penale.
- *Giugno 2016*. Il corretto procedimento amministrativo sanzionatorio ignoto al giudice.
- *Maggio 2016*. Procedimenti amministrativi sanzionatori e il potere di autotutela del PA.
- *Aprile 2016*. Le acque reflue smaltite come rifiuto devono rispettare i limiti allo scarico imposti dalla legge: il caso di specie tra modalità di campionamento e diffida dal proseguire lo scarico in violazione dei limiti.
- *Marzo 2016*. Il Regolamento sul Procedimento Amministrativo Sanzionatorio.
- *Febbraio 2016*. Piano Nazionale Anticorruzione – Nuove determinazioni Anac.
- *Gennaio 2016*. Acque di prima pioggia e di lavaggio provenienti da superfici scolanti costituenti pertinenza di edifici in cui sono svolte attività di deposito di rifiuti, centro di raccolta e/o trasformazione di rifiuti, deposito di rottami e deposito di veicoli destinati alla demolizione: la disciplina in Lombardia.
- *Novembre/Dicembre 2015*. L'Estinzione delle contravvenzioni previste dal "Codice ambientale", una guida per l'applicazione della nuova disciplina.
- *Ottobre 2015*. I principi di *ne bis in idem* e di specialità e la connessione obiettiva di reato.
- *Agosto/Settembre 2015*. Accatastamento di querce sradicate e morte lungo strade poderali. Il tribunale si esprime sulla loro natura.
- *Luglio 2015*. Veicoli fuori uso: la Corte di Appello di Milano riforma integralmente la sentenza di primo grado e conferma l'ordinanza d'ingiunzione.



- *Giugno 2015*. Pubblica amministrazione: mancato rispetto del termine nei procedimenti fra danno ed indennizzo da ritardo.
- *Maggio 2015*. Trasporto di rifiuti con formulari incompleti, cartella esattoriale e contenzioso pendente dall'anno 2012.
- *Aprile 2015*. Trasporto di terre e rocce da scavo senza formulario di identificazione rifiuti.
- *Marzo 2015*. L'Arpa accerta la presenza di rifiuti non annotati sul registro di carico e scarico. Il Tribunale di Milano conferma la sanzione ma ne riduce l'ammontare.
- *Febbraio 2015*. La Città Metropolitana di Milano e le sue funzioni tra semplificazione amministrativa, partecipazione popolare e trasparenza.
- *Novembre/Dicembre 2014*. Le sanzioni pecuniarie per violazioni delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 152/2006: il corretto procedimento amministrativo.
- *Ottobre 2014*. Taglio di querce già sradicate e morte e susseguente accatastamento lungo strade ponderali. È corretto considerarli rifiuti e procedere all'estirpazione senza l'adozione di alcuna cautela? Il caso della Lombardia.
- *Agosto/Settembre 2014*. Attivazione di uno scarico di acque reflue domestiche in un recapito diverso dalla pubblica fognatura in assenza di autorizzazione.
- *Luglio 2014*. I reflui derivanti dal lavaggio delle attrezzature e della pavimentazione non possono essere considerati sottoprodotti.
- *Giugno 2014*. Reiterazione della violazione di trasporto di rifiuti senza formulario: il Tribunale di Milano respinge la richiesta di riduzione di un'ordinanza di ingiunzione.
- *Maggio 2014*. Trasporto di rifiuti senza formulario: i rifiuti biodegradabili provenienti da potatura di alberi non sono sottoprodotti.
- *Aprile 2014*. Obbligo del formulario nel trasporto di rifiuti urbani effettuato da gestori di pubblico servizio. Il caso.
- *Marzo 2014*. La prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza. Nuovi adempimenti per Enti pubblici e aziende tenuti ad indicare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.
- *Febbraio 2014*. Registri di carico e scarico rifiuti e obbligo della vidimazione.
- *Gennaio 2014*. Veicoli fuori uso: sequestro e fermo amministrativo escludono l'applicazione delle sanzioni di cui al Dlgs 209/03?
- *Dicembre 2013*. Codice CER 150106 imballaggi in materiali misti. Corretta attribuzione del codice identificativo sulla scorta di quanto stabilito dalla Corte di Giustizia CEE e dal Ministero dell'Ambiente e abbandono incontrollato di rifiuti su suolo.
- *Novembre 2013*. Scarico in corso d'acqua superficiale. Titolarità dell'autorizzazione e corretta individuazione del trasgressore e obbligato solidale al fine della corretta contestazione della violazione.
- *Ottobre 2013*. Trasporto di rifiuti senza formulario: contenuto essenziale del verbale di accertamento di trasgressione al fine della corretta rilevazione e contestazione della violazione.
- *Agosto/Settembre 2013*. Acque di scarico e rifiuti liquidi: la disciplina degli scarichi in fognatura tra AUA e potestà sanzionatoria dell'Ufficio d'Ambito. L'esperienza della Regione Lombardia.
- *Luglio 2013*. Il Trasporto di rifiuti senza formulario di identificazione. Il Principio di responsabilizzazione e coinvolgimento e la culpa in vigilando del legale rappresentante.

- *Giugno 2013*. Attività di parcheggio e rimessaggio. Obbligo della tenuta del Registro di carico e scarico rifiuti.
- *Maggio 2013*. Veicoli fuori uso, omesso conferimento ad un centro di raccolta autorizzato. Disciplina sanzionatoria.
- *Aprile 2013*. Il trasporto di rifiuti con formulario contenente false indicazioni sui siti di destino e connessione obiettiva di reato. Il tribunale di Milano conferma un'ordinanza di ingiunzione di 7 milioni di euro.
- *Marzo 2013*. I Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo e divieto di miscelazione.
- *Febbraio 2013*. Determinazione della sanzione nel caso di accertamento di innumerevoli trasporti di rifiuti senza formulari: cumulo giuridico o materiale?
- *Gennaio 2013*. Le sanzioni amministrative. Adattabilità dei termini della Legge 241/90 al procedimento sanzionatorio disciplinato dalla L.689/81.

## DOCENZE

Collaborazione alla redazione del manuale operativo per la regolazione del Servizio Idrico Integrato "Lo stato dell'acqua" edito da ANEA.

Collaborazione con la rivista Ambiente&Sicurezza – *Servizio Idrico Integrato, il processo di cambiamento tra regolazione e strategie di gestione*, nell'edizione n. 23 del 09.12.2015 – *Articolo: Il ruolo degli enti di governo d'ambito. La disciplina degli scarichi in fognatura nella regione Lombardia.*

- Relatore nel Seminario "Il Trasporto di rifiuti: i problemi principali e le strategie di soluzione" organizzato il 18/02/2013 da Edizioni Ambiente srl.
- Docenze presso il corpo di Polizia provinciale 20 settembre – 21 ottobre 2012 in materia di
  - Elementi tecnico giuridici essenziali per la corretta redazione del verbale di accertamento di violazioni amministrative,
  - L'accertamento e la privacy.
- Relatore nel Seminario "Il servizio di depurazione in Italia tra regolazione e industria" organizzato il 21/05/2015 da LABELAB.
- Relatore nel Seminario "La risorsa idrica tra tutela e gestione. Riflessioni tra saperi consolidati e riforme recenti" organizzato il 25/06/2015 dall'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale.
- Collaborazione nei mesi di giugno/luglio 2015 presso la procura del tribunale di Milano a seguito dalla introduzione delle contravvenzioni in materia ambientale in virtù dell'entrata in vigore della L. 68/15 che ha modificato il D.Lgs. 152/06.
- Docente per "+ Community Enti Locali – una piattaforma intelligente per lo sviluppo dei territori" nelle materie di gestione degli scarichi, procedimento amministrativo e sanzioni amministrative.
- Docenza presso il NOE per il Seminario "Violazioni Amministrative e Sanzioni pecuniarie" tenutosi il 09/12/2015
- Relatore nel Convegno "Water Safety Plan: salute, innovazione e sostenibilità nella gestione dell'acqua potabile" organizzato il 15/01/2016 dal Gruppo CAP Holding S.p.A.
- Docenza presso il NOE per il Seminario "Violazioni Amministrative e Sanzioni pecuniarie" tenutosi il 05/05/2016 all'interno del Convegno "Protocolli di Legalità e Codice degli Appalti".
- Relatore nel Convegno "Ambiente digitale – il programma +Community avvicina la Pubblica Amministrazione ai cittadini e alle Imprese" organizzato il 05/02/2016 dalla Città Metropolitana di Milano.

- Relatore nel Convegno "L'acqua di Milano che spettacolo" organizzato il 07.09.2016 da MM S.p.A.
- Relatore nel Convegno "Recupero di risorse negli impianti di depurazione" organizzato il 13.09.2016 da MM S.p.A.
- Relatore nel Master "Gestire i rifiuti tra Legge e Tecnica" – Modulo "violazioni amministrative e sanzioni pecuniarie con particolare riferimento a registro carico e scarico formulario e Sistr") organizzato il 02.12.2016 a Milano, il 30.01.2017 a Roma, il 17.03.2017 Milano e il 03.07.2017 a Roma da EDA Pro S.r.l.
- Relatore nel Seminario "Trasparenza e anticorruzione. L'esperienza della Fondazione Stelline" organizzato il 06.12.2016 da Fondazione Stelline.
- Relatore nel Seminario "La specialità del Servizio Idrico Integrato nella fase attuale" organizzato il 16.12.2016 dall'Università Cattolica del Sacro Cuore.
- Docente presso il Politecnico di Milano nell'ambito dei corsi di formazione "ValorePA" sull'argomento "Sistema di qualificazione nei settori speciali. Profili applicativi"

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Grazie alle esperienze maturate in attività lavorative presso aziende private e altri uffici della Provincia ha sviluppato la capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza

Ha altresì sviluppato la capacità di lavorare in gruppo date le molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

L'esperienza acquisita nel servizio di strutture di strategica importanza dell'Ente, le ha messo in condizione di affrontare situazioni di emergenza sviluppando l'attitudine al problem solving.

L'attuale posizione di responsabilità ha rimarcato la predisposizione alla gestione delle risorse umane oggi assegnate lasciando emergere la capacità al coordinamento e all'organizzazione e consentendole il raggiungimento di importanti traguardi pur con la collaborazione di un limitatissimo numero di risorse umane in assegnazione svolgendo l'incarico e perseguendo ambiziosi traguardi sia nel Settore Avvocatura che per l'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano .

Particolare predisposizione all'attività di docenza grazie alla capacità di oratoria e sintesi.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente i compiti assegnati rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

E' in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative di cui sopra in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Access e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet e di utilizzo delle banche dati. Conoscenza di base del linguaggio HTML.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Particolare predilezione per il canto per il quale fin da piccola ho seguito dei corsi e fatto parte di un gruppo folkloristico e scrupolosa attenzione alla forma fisica, dedico infatti un preciso numero di ore settimanali all'attività fisica poiché la considero importante ossigeno per la mente.

**PATENTE**      Automobilistica (Patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del  
Decreto Amministrativo 196/2003

*Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, che quanto sottoscritto con la presente dichiarazione corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 del suddetto DPR 445/2000. Autorizza, inoltre, il trattamento dei dati personali per le sole finalità istituzionali.*

*Milano, 03 novembre 2017*

*Avv. Italia Pepe*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.*