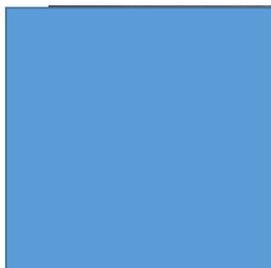


Curriculum vitae

Informazioni personali



Nome **Milani Marika**
Indirizzo
Telefono
email



Qualifica e incarico attuale

Qualifica unica dirigenziale come da CCNL Regione EELL Area Dirigenza presso il **Comune di Bologna**, in qualita' di **Capo Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente e Direttrice a.i. Settore Politiche Abitative**

Esperienza lavorativa

Da novembre 2011 all'attualità

Capo Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente

dal 1 ottobre 2020 all'attualità

anche direttrice a.i. del Settore Politiche Abitative

dal 1 giugno al 30 settembre 2020

anche Capo Dipartimento a.i. LLPP, Mobilita' e Patrimonio

Come Capo Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente dirige la struttura organizzativa di massimo livello gerarchico nell'ambito del Comune di Bologna cui afferiscono circa 200 dipendenti ed articolata nei settori, coordinati da dirigenti apicali, Servizi per l'Edilizia, Piani e Progetti Urbanistici, Ambiente e Verde e Politiche abitative.

Il Capo Dipartimento fornisce supporto alla Direzione Generale per il controllo strategico sulle materie di competenza, cura la programmazione di obiettivi e attivita' dei settori di competenza, promuove lo sviluppo organizzativo delle strutture e la semplificazione e razionalizzazione dei processi, detiene la responsabilità su controlli amministrativi e di gestione, sul coordinamento giuridico in materia di governo del territorio; per l'attuazione dei programmi prioritari dell'Ente, promuove e coordina progetti strategici e a carattere intersettoriale, tra i quali:

- ristrutturazione ed ammodernamento dello Stadio Dall'Ara in qualita' di Responsabile del procedimento;
- Coordinamento della progressiva dematerializzazione e gestione informatizzata dei processi edilizi ed autorizzativi in genere sia per quanto riguarda il front office sia per il back office;
- piani urbanistici attuativi complessi e interventi diretti di particolare rilevanza alla scala urbana e concertazione con i privati ;
- varianti generali al Rue 2014 (Regolamento Urbanistico Edilizio); nuovo piano urbanistico generale ai sensi della LR Emilia Romagna 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" e collegato Regolamento Edilizio, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi;
- Piano d'Azione per l'Energia sostenibile ed il Clima (Paesc); Piano di adattamento ai cambiamenti climatici (Blueap); attivita' correlate alla Dichiarazione per l'emergenza climatica ed ecologica assunta dal Comune
- partecipazione del comune, in qualita' di co-coordinatore, a "Urban agenda", partnership internazionale, promossa dalla UE, per l'uso sostenibile del suolo e le "nature-based solutions";
- coordinamento del Programma straordinario "1000 case per Bologna" in collaborazione con AcerBologna;
- sviluppo del benessere organizzativo, valutazione del personale, applicazione degli strumenti incentivanti rivolti al personale, incentivi tecnici, razionalizzazione



dei servizi e contenimento della spesa.

- come direttrice a.i. del Settore Politiche abitative coordina le azioni di programmazione degli interventi a supporto dell'ampliamento del patrimonio ERP (edilizia residenziale pubblica) del Comune e dell'ERS (edilizia residenziale sociale), tiene i rapporti con l'Acer, Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Bologna e coordina gli interventi di supporto nell'ambito dei contributi affitto, dell'emergenza e transizione abitativa.

Novembre 2016 – Aprile 2017

Anche direttore a.i. del Settore Servizi per l'Edilizia.

Il settore ha 73 dipendenti.

Responsabilità provvedimento finale per le materie di competenza: permessi di costruire, ordinanze e controlli in materia edilizia, procedimenti sanzionatori e di repressione in materia di abusivismo edilizio, applicazione di sanzioni pecuniarie, coordinamento front office anche telematico. Procedure autorizzative in materia sismica e paesaggistica.

Maggio 2013 – Luglio 2015

Membro del CDA di Autostazione Bologna srl

Consigliere di Amministrazione nella Società Autostazione Bologna srl, controllata da Comune di Bologna e Provincia di Bologna, con particolari mansioni riferite al progetto di riqualificazione complessiva dell'immobile e dello spazio pubblico su cui insiste. Nell'ambito del mandato è stato approvato lo specifico Piano Operativo Comunale propeedeutico agli interventi di riqualificazione.

Ottobre 2008 – novembre 2011

Dirigente a tempo indeterminato presso il Comune di Bologna

Dirigente responsabile dell'Unità intermedia Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di Bologna, struttura di circa 75 dipendenti. Responsabilità di procedimento e provvedimento per le materie di competenza: permessi di costruire, ordinanze e controlli in materia edilizia, procedimenti sanzionatori e di repressione in materia di abusivismo edilizio, applicazione di sanzioni pecuniarie, coordinamento front office e erogazione di informazioni tramite canale tradizionale e via web, accesso agli atti, oneri e fidejussioni connesse ai titoli edilizi.

Gennaio 2007 – settembre 2008

Posizione Organizzativa presso il Comune di Bologna

Posizione Organizzativa in staff al Direttore Operativo del Comune di Bologna con funzioni di supporto al controllo strategico di progetti trasversali e intersettoriali dell'Ente, con particolare riferimento al coordinamento ed integrazione dei processi.

Maggio 2005 – dicembre 2006

Funzionario cat. D presso il Comune di Bologna

Funzionario responsabile dello staff del Capo Area Urbanistica, Ambiente e Mobilità del Comune di Bologna con funzioni di supporto e controllo dei progetti trasversali e coordinamento dei flussi informativi e della redazione dei siti istituzionali dell'area.

Ottobre 2002 – aprile 2005

Funzionario cat. D presso il Comune di Bologna

Funzionario responsabile incaricato del coordinamento tecnico dell'unità intermedia SIT – Sistema Informativo Territoriale, struttura dedicata alla raccolta, gestione, analisi delle banche dati territoriali dell'ente e all'implementazione di sistemi GIS di supporto alle attività gestionali e strategiche dell'Ente.

Settembre 1997 – settembre 2002

Consulente a progetto presso il Comune di Bologna

Consulente presso l'unità SIT- Sistema Informativo Territoriale, quale esperta di

applicazioni GIS (Geographic Information System), di analisi ed elaborazione di basi di dati e cartografie digitali.

Istruzione e formazione

- 2019 - 2020 percorso formativo “Essere Manager 4.0 con le radici. Percorso formativo rivolto ai Dirigenti del Comune di Bologna ” della durata di 45 ore.
- 2013 e 2015 percorsi di formazione manageriale "Conference Manager"
- 2008 - ELGA (e-learning per l'e-government) coordinato dalla Regione Emilia Romagna. Impatto gestionale ed organizzativo delle nuove tecnologie
- 2004-2005 Campus Cantieri – Corso di formazione manageriale – Dipartimento Funzione Pubblica
 - Luglio 1997 Diploma di qualifica professionale di “Tecnico ambientale” conseguito presso il Centro Studi Aziendali (Bologna).
 - **Giugno 1996 Laurea in Scienze Geologiche presso la Facolta' di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali dell'Università di Bologna con punti 110/110** (vecchio ordinamento).
 - AA 1988/89 Diploma di Maturità Classica presso il Liceo M. Minghetti di Bologna, con punti 50/60.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Italiano

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	intermedio	C2	avanzato	C1	avanzato	C1	avanzato	C1	avanzato

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità relazionali acquisite nei numerosi anni di esperienza nella Pubblica Amministrazione. In particolare la partecipazione ed il coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari mi ha consentito di sviluppare buone capacità di ascolto ed interazione con collaboratori e colleghi, altri enti ed istituzioni. Nell'ambito della mia esperienza, in particolare allo Sportello Unico per l'Edilizia ho potuto anche consolidare le capacità di ascolto e relazione coi cittadini e l'utenza professionale che prioritariamente si rivolge a tale sportello, sia nei tradizionali contatti in presenza, sia attraverso le piattaforme digitali e telematiche.

Capacità e competenze organizzative

Il ruolo di Capo Dipartimento di una struttura complessa (circa 200 persone articolate in 4 diversi settori), mi ha dato la possibilità di sviluppare ottime competenze organizzative; in particolar modo per il raggiungimento di obiettivi strategici ed intesettoriali e' risultata essenziale una continua analisi dei processi ed integrazione delle diverse competenze. In qualità di Capo Dipartimento coordino il processo di valutazione dei collaboratori, anche rispetto a progetti incentivati, e delle attività finalizzate a garantire il benessere organizzativo, di intesa con l'Area Personale e Organizzazione del Comune.

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza dell'utilizzo dei sistemi digitali, in particolare applicazioni di Office Automation, gestione di basi dati e di flussi documentali (piattaforma Lotus/Domino). Buona conoscenza di applicazioni GIS e web/GIS per la gestione e pubblicazione delle informazioni territoriali e di software per la gestione delle immagini e di applicazioni di grafica CAD.

Ottima conoscenza dei sistemi di CMS (Content Management System) per la gestione e la pubblicazione di contenuti digitali.

Buona conoscenza delle applicazioni web e dei social network.

Ulteriori informazioni

Principali esperienze qualificanti:

– selezionata nell'ambito della procedura per la “costituzione dell'Elenco dei candidati

idonei a ricoprire l'incarico di Direttore Generale della Regione Emilia Romagna ai sensi dell'art. 43 della LR 43/01 (Deliberazione 1350/2020)" approvato con Determinazione 22708/2020 del 17/12/2020;

- Partecipazione a progetti e iniziative legate alla progressiva informatizzazione delle basi dati territoriali e delle anagrafi degli oggetti edilizi anche in relazione ai dati catastali (progetto SIGMATER, progetto ELISA).
- Progettazione e coordinamento redazionale di siti web e pubblicazioni in materia urbanistico - edilizia <http://dru.iperbole.bologna.it/>
- Numerose docenze in ambito GIS/SIT e produzione di contenuti per la formazione a distanza, diverse pubblicazioni in materia.
- Partecipazione a progetti connessi al processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie (MUDE - Modello Unico Digitale per l'Edilizia) sia in ambito nazionale, sia regionale (progetto SIEDER) .
- Docenze e interventi a seminari nell'ambito della applicazione della disciplina edilizia, con particolare riferimento alla legislazione regionale e agli strumenti urbanistici vigenti nel Comune di Bologna.
- Rilevante esperienza in materia di contenzioso urbanistico - edilizio.
- Membro di commissioni di concorso per profili professionali nell'ambito dell'assetto del territorio e di commissioni giudicatrici di gare promosse Comune di Bologna (verde pubblico, archivio edilizia, ecc.);
- Partecipazione a bandi per il finanziamento ministeriale/europeo di progetti urbani territoriali (Piano Citta', bandi riqualificazione, PINQUA, ecc.)
<http://www.urbancenterbologna.it/42-urbancenter/620-piano-citta-finanziamento>
- Partecipazione alla costruzione della Carta dei Valori dell'Ente.
<http://www.comune.bologna.it/node/754>
- Partecipazione al gruppo di lavoro per l'analisi degli aspetti organizzativi connessi all'attuazione del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei Beni Comuni urbani.
<http://comunita.comune.bologna.it/beni-comuni>
- Coordinamento dell'iniziativa per la costituzione di una Assemblea cittadina per il Clima, nuovo strumento di partecipazione in corso di progettazione nato sulla scorta della Dichiarazione di emergenza climatica ed ecologica assunta dall'Ente.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m. e i.

A conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la mia personale responsabilità, DICHIARO che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Firma *Marika Milani*
(sottoscritto digitalmente)