

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELINA VOLONNINO**  
Indirizzo  
Telefono  
Mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita e Luogo 11/04/1969 A BOLOGNA

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **Da Gennaio 2015 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Argelato – Via Argelati 4**
- Tipo di impiego Contratto a Tempo indeterminato presso il Settore Programmazione e Gestione del Territorio – Servizio Edilizia Privata con qualifica di Funzionario Tecnico – Istruttore Direttivo tecnico – Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile del Procedimento dei titoli abilitativi relativi a interventi effettuati su immobili ad uso residenziale:
    - CILA,
    - SCIA,
    - PDC,
    - SCEA,
    - VALUTAZIONI PREVENTIVE.
    - PREPARERI;
  - Conferenze dei Servizi legate ai titoli abilitativi;
  - Gestione pratiche sismiche (richiesta e gestione pareri in coordinamento con la Struttura Tecnica Competente in materia sismica dell'Unione Reno Galliera);
  - Redazione CDU;
  - Visione atti legati a Richieste di Accesso agli atti;
  - Richiesta pareri Commissione per la qualità Architettonica ed il Paesaggio;
  - Partecipazione agli incontri del Comitato tecnico istituito presso l'Unione Reno Galliera;
  - Attestazione di Idoneità dell'Alloggio per cittadini stranieri;
  - Ricevimento del Pubblico;

- Date **Da Aprile 2007 a Gennaio 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pieve di Cento – Piazza Andrea Costa 17**
- Tipo di impiego Contratto a Tempo indeterminato presso il Settore Territorio e Patrimonio con qualifica di Funzionario Tecnico – Istruttore Direttivo tecnico – Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità
  - da Gennaio 2010 a Gennaio 2015, ho svolto principalmente attività nel Servizio Urbanistica e, in concomitanza, in appoggio al Servizio

Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio.

In Particolare, per la parte **Urbanistica** mi sono occupata:

- Collaborazione alla redazione del RUE (Regolamento Urbanistico Edilizio) del Comune di Pieve di Cento e sue successive Varianti;
- Collaborazione alla redazione delle Varianti al PSC (Piano strutturale Comunale);
- Istruttoria dei Piani Particolareggiati di iniziativa privata pervenuti ;
- Istruttoria di Programma Integrato di Intervento;
- Collaborazione per la redazione del primo POC (Piano Operativo comunale) del Comune di Pieve di Cento;
- Collaborazione alla redazione di accordi articolo 18 ai sensi della L.R. 20/2000;
- Collaborazione alla redazione di accordi con i privati ai sensi dell'Articolo 11 della Legge 241/90;
- Collaborazione per il PGTU (Piano generale del Traffico Urbano) Comunale;
- Collaborazione alla Redazione e Gestione delle Convenzioni Urbanistiche;
- Monitoraggio dei piani attuativi avviati.

---

Per la parte **Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni** mi sono occupata di:

- Manutenzione straordinaria degli impianti soggetti a gestione calore di proprietà comunale;
- Redazione e gestione delle Verifiche di interesse culturale del Patrimonio Immobiliare Pubblico;
- Alienazioni di fabbricati/aree di Proprietà Comunali;
- Redazione di Delibere e Determinine legate a servizi, forniture e lavori;
- Collaborazione all'istruttoria legata a verifiche di fattibilità di interventi di opere pubbliche, progetti preliminari, definitivi ed esecutivi legati a lavori pubblici;
- Provvedimenti di Liquidazioni;
- Rendicontazioni alla Regione e alla Provincia su finanziamenti erogati o da erogare.

---

**Da Novembre 2008 a Gennaio 2015:**

Responsabile del Procedimento per le **Autorizzazioni Paesaggistiche e Compatibilità Paesaggistiche**;

---

Da **Maggio 2012** a Gennaio 2015 oggi, a seguito degli **eventi Sismici** che hanno colpito l'Emilia Romagna, mi sono occupata di:

- Nei primi mesi successivi al Sisma, organizzazione e coordinamento dell'Ufficio Ricevimento schede AEDES e successiva redazione delle Ordinanze di Inagibilità legate al sisma, comprensivo della formazione di Personale inviato da altri Comuni in ausilio al Comune di Pieve di Cento al fine di far fronte all'emergenza;
- Redazione delle Ordinanze di inagibilità previa verifica della Proprietà, residenti, dati catastali, grado di inagibilità ecc...;
- Gestione delle Richieste, pervenute nel corso del tempo, di sopralluoghi tardivi da parte dei certificatori AEDES;

- Gestione delle richieste di revisione degli Esiti AEDES;
- Gestione delle richieste di revoca delle Ordinanze;
- Redazione delle ordinanze di revoca;
- Gestione dell'archiviazione condivisa delle ordinanze e delle pratiche edilizie inerenti il terremoto con il personale dell'URSI e del Servizio Edilizia Privata;
- Collaborazione con i servizi Tributi, Sociale, Comunicazione per le pratiche di loro spettanza collegate alle ordinanze di inagibilità a seguito del sisma;
- Collaborazione con il Responsabile di Settore per le valutazioni di fattibilità degli Edifici Scolastici Temporanei e della Palestra Scolastica Temporanea, predisposizione della documentazione necessaria richiesta dalla Regione. Gli EST e la PST sono stati successivamente realizzati dalla Regione.

da Aprile 2007 a Dicembre 2009 mi sono occupata di **Edilizia Privata**; in particolare ho svolto le seguenti mansioni:

- Ricezione pratiche edilizie e caricamento delle stesse nel programma Suap Net;
- Istruttoria pratiche edilizie e redazione dei relativi atti;
- Calcolo oneri;
- Ricevimento del Pubblico;
- Redazione CDU;
- Richieste di Accesso agli atti;
- Opere minori;
- Nomina e gestione della Commissione per la qualità Architettonica ed il Paesaggio;
- Anagrafe Tributaria;
- Raccolta e trasmissione alla Camera di Commercio dei Certificati di Conformità degli impianti;
- Partecipazione agli incontri del Comitato tecnico istituito presso l'Unione Reno Galliera;
- Partecipazione al gruppo di lavoro sul processo del decentramento delle funzioni catastali per l'Unione Reno Galliera.

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Ottobre 2005 a Aprile 2007**

**Comune di Argelato**

Contratti a tempo Determinato tramite agenzia Adecco in servizio presso l'ufficio Tecnico Comunale – Servizio Edilizia Privata e Urbanistica;

In particolare, ho svolto le seguenti attività:

- Ricezione pratiche edilizie e istruttoria delle stesse;
- Redazione CDU;
- Idoneità abitativa degli alloggi;
- Ricevimento del Pubblico;
- Verifica attraverso la ricerca e analisi della documentazione dello stato di attuazione di tutti i Piani Particolareggiati in essere o decaduti senza conclusione Comunali;
- Interventi/provvedimenti necessari la chiusura di alcuni Piani Particolareggiati.

- Date **Da Aprile 2002 a Ottobre 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione con lo **studio di Architettura ABACUS** – Via IV Novembre a San Giorgio di Piano in regime di libera professione;
- Principali mansioni e responsabilità In particolare all'interno dello Studio mi sono occupata principalmente della Progettazione, redazione e presentazione delle Pratiche edilizie presso gli enti competenti.

- Date **Dal 1997 a Aprile 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione con lo **studio di Ingegneria e Architettura INGENIA** sito a Cento in via Ugo Bassi 24/1 in regime di libera professione;
- Principali mansioni e responsabilità In particolare all'interno dello Studio mi sono occupata principalmente della Progettazione, redazione e presentazione delle Pratiche edilizie presso gli enti competenti.

- Date **2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Giorgio di Piano**
- Tipo di impiego incarico per rilievo architettonico della Porta Ferrara sita in San Giorgio di Piano.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio Marzo 1997 - Laurea in Architettura conseguita presso la facoltà di Architettura di Firenze con votazione 106/110;  
Diploma di Liceo Artistico conseguito presso il Liceo Artistico di Bologna con votazione 54/60;
- Corsi Formazione
- Ottobre 2019 – Corso Caldarini sul contributo di Costruzione in Emilia Romagna;
  - Febbraio 2016 - Progetto SIEDER per la trasmissione pratiche edilizia;
  - Aprile 2016 – Seminario di aggiornamento sulla normativa regionale relativa ai requisiti minimi di efficienza e certificazione energetica degli edifici;
  - Maggio 2016 – Corso Caldarini sulle Convenzioni Urbanistiche;
  - Aprile 2015 – Corso Caldarini L'agibilità nelle costruzioni;

#### PUBBLICAZIONI

Novembre 1995 – Pubblicazione del libro "IL TEATRO DI BUDRIO" realizzato per il Comune di Budrio con il Patrocinio dei beni artistici culturali e naturali della Regione Emilia Romagna (introduzione a cura dell' Arch. Pier Luigi Cervellati).

Pubblicazione del lavoro attinente il rilievo e restauro di "Porta Capuana" a San Giorgio di Piano sul volume a cura del docente universitario Prof. Luigi Marino "Restauro Architettonico" ed. Alinea Firenze.

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Acrobat;
- Autocad 2D – conseguito il diploma presso lo IAL Emilia Romagna a Dicembre 1997;
- Autocad 3D - conseguito il diploma presso lo IAL Emilia Romagna a Luglio 1998;
- Internet;
- Posta elettronica;
- Programmi utilizzati all'interno dell'Amministrazione Comunale:
  - DTG Protocollo;
  - DTG Atti (Delibere – Determine);
  - DTG Contabilità;
  - Suap Net – gestione pratiche edilizie;
  - WEB SIT;
  - Sister.

## LINGUA STRANIERA

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

## FRANCESE

BUONA  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

## PATENTE

**Patente C**

Castello D'Argile, 06.11.2014