

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

04/04/2023

### Informazioni personali

Cognome Nome

COZZI AMBROGINA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Sile,8

Direzione

Direzione Rigenerazione Urbana

Area

Area Pianificazione Urbanistica Generale

Unità/ Ufficio

Unità Gestione Pianificazione Generale

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Programmazioni Territoriali Tematiche

### Esperienze professionali

\*Da 05-2011 A 09-2019

Nome del datore di lavoro: COMUNE DI BAREGGIO  
Piazza Cavour – 20010 Bareggio (Mi)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Istruttore Tecnico Direttivo presso l'Area Servizi tecnici 1- Ufficio Urbanistica e catasto –

Dal 01.07.2011 nomina a responsabile del Servizio Edilizia Privata e Catasto

Dal 15.03.2015 nomina a Responsabile di Posizione Organizzativa

Nel corso dell'attività svolta presso il Comune di Bareggio si segnalano le seguenti principali attività:

Titoli abilitativi edilizi Permessi di costruire, Permessi in sanatoria, SCIA, CILA, CIL, Agibilità, Pareri Preventi, Giudizio Paesistico, ecc..

-Procedure soggette a normativa specifica di settore (es: installazione impianti di telefonia mobile, ristrutturazione e

nuova installazione di impianti di distribuzione di carburanti, impianti fotovoltaici

- Procedimenti sanzionatori in materia edilizia ai sensi della ex L.47/85 ora DPR 380/01 per opere soggette a d.i.a. o altro provvedimento abilitativi – Predisposizione ordinanze di sospensione lavori, ingiunzione di demolizione ecc.. con relativa procedura conseguente a eventuali ricorsi.
- Istruttoria e predisposizione provvedimenti pratiche di condono edilizio.
- Gestione pratiche strutturali e sismiche
- Permessi di costruire convenzionati e permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici
- Certificati in materia urbanistica – edilizia.
- Piani Attuativi residenziali e industriali – istruttoria istanza, richieste integrazioni documentali, delibere di adozione e approvazione , conseguente istruttoria delle pratiche edilizie relative agli immobili con successive agibilità e istruttoria pratiche relative alla realizzazione delle opere di urbanizzazione, nomina collaudatore e approvazione atti di collaudo.
- Pareri relativi a procedimenti di altri settori ( nulla osta inizio attività, procedimenti inoltrati presso lo sportello unico per le attività, ecc.).
- Documento di Inquadramento per la programmazione integrata di intervento.
- Istruttoria Programmi Integrati di intervento.
- Assegnazione incarico e istruttoria nuovo Piano di Governo del Territorio e degli studi allo stesso connessi (studio idraulico, idrogeologico) e del Nuovo Regolamento Edilizio
- Partecipazione a procedimenti di VAS di piani e programmi anche di enti terzi .
- procedimenti AIA, VIA partecipazione per quanto di competenza nei procedimenti di competenza di altri enti
- Predisposizione liquidazioni incarichi, determinazioni per assegnazione incarichi con o senza impegni di spesa, delibere ecc.
- procedimenti attività artigianali, commerciali in sede fissa commercio su area pubblica, attività di servizi
- procedimenti attività artigianali connesse ad Autorizzazione Unica Ambientale
- manifestazioni e sagre, spettacoli viaggianti , manifestazioni temporanee e pubblica sicurezza
- Autorizzazioni Deroghe acustiche, autorizzazioni gas tossici, gestione esposti per inquinamento atmosferico ed acustico e per presenza di amianto
- Gestione pratiche AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)
- Adempimenti per attuazione ed aggiornamento PAES

\*Da 05-1996 A 05-2011

Nome del datore di lavoro: COMUNE DI NERVIANO  
Piazza Manzoni 14 – 20014 Nerviano (Mi)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Istruttore Tecnico  
Direttivo D.1 con mansioni di capo ufficio presso Servizio

Gestione del Territorio - Uffici Urbanistica ed Edilizia Privata -

Dal 01.01.2007 al 28.02.2009 nomina a responsabile di Servizio Pianificazione con assegnazione di posizione organizzativa

Dal 13.05.2009 nomina a responsabile del Servizio Urbanistica e Catasto .

Nel corso dell'attività svolta presso il Comune di Nerviano si segnalano le seguenti principali attività:

- Piani Attuativi residenziali e industriali – istruttoria istanza, richieste integrazioni documentali, delibere di adozione e approvazione , conseguente istruttoria delle pratiche edilizie relative agli immobili con successive agibilità e istruttoria pratiche relative alla realizzazione delle opere di urbanizzazione, nomina collaudatore e approvazione atti di collaudo.
- Piano di Edilizia Economico Popolare – progettazione di massima, acquisizione con avvio procedura di esproprio, reperimento delle stesse con acquisizione bonaria, assegnazione alle cooperative aventi i requisiti, conseguente istruttoria delle pratiche edilizie relative agli immobili con successive agibilità e istruttoria pratiche relative alla realizzazione delle opere di urbanizzazione, nomina collaudatore e approvazione atti di collaudo.
- Istruttoria per emissione di pareri relativi a procedimenti di altri settori ( nulla osta inizio attività, procedimenti inoltrati presso lo sportello unico per le attività, ecc.).
- Istruttoria progetto nuovo PRG e relative Norme Tecniche di Attuazione (2006)
- Collaborazione nella stesura varianti al PRG vigente ai sensi della L.R..23/97;
- Collaborazione nella stesura del Nuovo Regolamento Edilizio e varianti al PRG.
- Collaborazione nella stesura del Documento di Inquadramento per la programmazione integrata di intervento.
- Istruttoria Programmi Integrati di intervento.
- Assegnazione incarico e istruttoria nuovo Piano di Governo del Territorio e degli studi allo stesso connessi (studio idraulico, idrogeologico) e del Nuovo Regolamento Edilizio
- Partecipazione a procedimenti di VAS di piani e programmi anche di enti confinanti .
- Certificati in materia urbanistica – edilizia.
- Predisposizione liquidazioni incarichi, determinazioni per assegnazione incarichi con o senza impegni di spesa, delibere ecc.
- Procedure soggette a normativa specifica di settore (es: installazione impianti di telefonia mobile, ristrutturazione e nuova installazione di impianti di distribuzione di carburanti, impianti fotovoltaici - istruttoria richiesta documentale – relazione per la commissione edilizia e commissione per il paesaggio– predisposizione eventuale calcolo contributo di costruzione e provvedimento definitivo).
- Denuncia di Inizio Attività ai sensi dei decreti legge susseguitisi e del DPR 380/01 oltre che ai sensi della L.R. 12/05. – Istruttoria con predisposizione eventuali relative ordinanze di non esecuzione dei lavori.
- Titoli abilitativi edilizi con provvedimento espresso – istruttoria richiesta documentale – relazione per la commissione edilizia – predisposizione calcolo eventuale

contributo di costruzione - predisposizione del provvedimento definitivo.  
-Procedimenti sanzionatori in materia edilizia ai sensi della ex L.47/85 ora DPR 380/01 per opere soggette a d.i.a. o altro provvedimento abilitativi – Predisposizione ordinanze di sospensione lavori, ingiunzione di demolizione ecc.. con relativa procedura conseguente a eventuali ricorsi.  
-Istruttoria e predisposizione provvedimenti pratiche di condono edilizio.  
-Procedimento in materia di decentramento catastale.

## Esperienze professionali interne

\*Da 16/09/2019 A 28/02/2023

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI

Ambito di Attivita': Urbanistica

Attivita' svolta: Predisposizione pareri tecnici su procedure di enti sovracomunali quali PAUR, interventi su strutture ferroviarie, progetti interessanti ambiti sovracomunali, reti infrastrutturali di interesse sovracomunale

Predisposizione pareri tecnici nelle procedure di diverse direzioni e aree dell'Amministrazione quali: Valutazioni Ambientali Strategiche, Valutazioni di Impatto Ambientale, Autorizzazione Integrate di Intervento, Autorizzazione Unica Ambientale, Autorizzazioni regionali e della Città metropolitana, relative ad impianti di gestione rifiuti, Installazioni impianti di telecomunicazione, Impianti carburanti, Installazione di colonnine per la mobilità elettrica, Reti infrastrutturali, Concessioni beni demaniali, Progetti di fattibilità tecnico-economica nel campo della mobilità, Piani attuativi e programmi di pianificazione urbanistica.

Predisposizione atti per determine dirigenziali di aggiornamento degli atti di PGT .

Predisposizione di proposte di delibere nei procedimenti di competenza dell'area di appartenenza.

Collaborazione nella predisposizione di proposte di delibere nei procedimenti di competenza di diverse aree dell'amministrazione .

Partecipazione ai tavoli di lavoro finalizzati alla predisposizione dei programmi dell'Amministrazione comunale quali PGTU e PUP, coordinamento con le società e gli enti per la localizzazione sul territorio depositi di ATM e per le centrali A2A e Unareti  
Supporto tecnico e amministrativo all'Avvocatura Comunale per la gestione dei contenziosi per il proprio ambito di competenza

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 1991**

Livello: master universitario

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Architettura del

## Capacita' e competenze personali

paesaggio

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: /

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Politecnico di Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: /

Capacita' e competenze organizzative: Organizzazione del lavoro in collaborazione con i dipendenti del settore e con i diversi settori dell'Ente al fine di migliorare la qualità del servizio e affrontare al meglio le problematiche anche complesse;

Attenta distribuzione delle mansioni ai dipendenti del settore con ponderazione dei compiti attribuiti in base alle esigenze ed ai bisogni dell'Ente ma anche in base alle capacità ed alle necessità dei collaboratori stessi. Attenta cura viene posta anche alla valorizzazione, l'incentivazione e la crescita del personale attraverso un costante confronto e la partecipazione a corsi formativi; Ampia disponibilità nei confronti dell'utenza anche attraverso un adeguato supporto ai cittadini e professionisti per affrontare e risolvere le specifiche problematiche ed esigenze.

Capacita' e competenze tecniche: Costante e continua aggiornamento della normativa nelle materie specifiche in capo al Area e di quelle trasversali all'Ente nel suo complesso con approfondimento della prassi e della giurisprudenza consolidata;

Collaborazione con l'Amministrazione nella predisposizione degli strumenti di programmazione sia in termini organizzativi che finanziari anche in termini propositivi per raggiungere al meglio gli obiettivi; Collaborazione anche con enti esterni per la programmazione sovra comunale con ricadute su territorio ;

## Corsi di formazione interni

### Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: AGGIORNAMENTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE - GRUPPO 2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 1,5

### Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "MILANO 2030: INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: IL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO, VIGILANZA, ISPEZIONE E SANZIONE

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: FLUSSI INFORMATIVI, CONTROLLI INTERNI E AUDIT PER LA VIGILANZA DEL PTPCT NELLA PA

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: FORMAZIONE SAP E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Ente erogatore: DELOITTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - I ED. FEBBRAIO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.1. MODULO9 BASE SICUREZZA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: RISCHIO TERRORISMO: ELEMENTI DI GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA SISTEMI DI GESTIONE DI QUALITA', PRIVACY CICLO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FORMAZIONE DEL BILANCIO INTERNO

Durata in ore del corso: 4

## Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: VALORIZZAZIONE DELLA BASE DATI CARTOGRAFICA DI RIFERIMENTO (DBT) PER LA

DIGITALIZZAZIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT)

Durata in ore del corso: 45

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: Regione Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

**Lingue**

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

**Competenze Informatiche**

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software del protocollo (PG@WEB)

Software aggiuntivo:

Livello: basso



Capacita' e competenze informatiche: Altri database software

Software aggiuntivo: qgis

Livello: medio