

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMPAGNA SANDRA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 13/10/1975, BOLOGNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **18/03/2022 - OGGI**
- Nome dell'azienda e città **Comune di Calderara di Reno**
- Tipo di società/ settore di attività **Settore Urbanistica e Sviluppo del Territorio**
- Posizione lavorativa **Responsabile del Settore P.O. - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento attività e personale del Settore composto da:
- Servizio Pianificazione-SUE
- Servizio SUAP-Commercio
- Servizio Sostenibilità Ambientale
per un totale di n. 5 addetti, oltre al coordinamento del personale afferente al Servizio Amministrativo (n. 3 addetti) - servizio in staff, responsabilità di servizio e dei procedimenti di urbanistica, sportello unico edilizia e attività produttive, controllo edilizio e gestione del contenzioso, ambiente con gestione del verde pubblico e paesaggio, gestione procedimenti amministrativi (L. 24190), gestione procedimenti promossi da Enti terzi.**

- Date (da - a) **01/09/2018 - 17/03/2021**
- Nome dell'azienda e città **Comune di Calderara di Reno**
- Tipo di società/ settore di attività **Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Pianificazione/SUE/SUAP/Ambiente dal 01/09/2020: Settore Urbanistica e Sviluppo del Territorio**
- Posizione lavorativa **Responsabile del servizio Pianificazione-SUE-SUAP-Ambiente - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3 - Indennità particolari responsabilità (IPR)**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento attività e personale del servizio (5 persone), responsabilità dei procedimenti di urbanistica, sportello unico edilizia e attività produttive, controllo edilizio e gestione del contenzioso, ambiente e paesaggio, gestione procedimenti amministrativi (L. 24190), gestione procedimenti Enti terzi (Ministero, Regione, RFI, ARPAE, ecc.) - attività di back office ed in parte residuale di front office.**

- Date (da - a) **15/03/2017 - 31/08/2018**
- Nome dell'azienda e città **Comune di Calderara di Reno**
- Tipo di società/ settore di attività **Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio SUE/SUAP/Ambiente**
- Posizione lavorativa **Istruttore tecnico direttivo - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria procedimenti di sportello edilizia, controllo edilizio e gestione del contenzioso, istruttoria procedimenti ambientali (AUA, AU) - attività di front office e back office.**

- Date (da - a) **23/12/2015 - 14/03/2017**
- Nome dell'azienda e città **Congedo parentale (3° figlio)**

- Date (da - a) **01/01/2015 - 22/12/2015**
- Nome dell'azienda e città **Comune di Calderara di Reno**
- Tipo di società/ settore di attività **Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio SUE/SUAP/Ambiente**
- Posizione lavorativa **Istruttore tecnico direttivo - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria procedimenti di sportello edilizia, controllo edilizio e gestione del contenzioso - attività di front office e back office.**

- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/03/2012 – 31/12/2014**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio SUE/SUAP
 Responsabile Sportello Edilizia e Attività Produttive (SUE-SUAP) - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3 - Indennità particolari responsabilità (IPR)
 Coordinamento attività e personale del servizio (3 persone), responsabilità dei procedimenti di sportello unico edilizia e attività produttive, controllo edilizio e gestione del contenzioso, gestione procedimenti amministrativi (L. 24190) - attività di front office e back office.
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/06/2010 – 29/02/2012**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Sportello Edilizia (SUE)
 Responsabile dello Sportello Edilizia - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3 - Indennità particolari responsabilità (IPR)
 Coordinamento attività e personale del servizio (2 persone), responsabilità dei procedimenti di sportello unico edilizia, controllo edilizio e gestione del contenzioso, gestione procedimenti amministrativi (L. 24190) - attività di front office e back office.
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/12/2007 – 30/05/2010**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio Pianificazione-SUE-Ambiente
 Istruttore tecnico direttivo - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D3 (dal 2008)
 Istruttoria procedimenti edilizi, controllo edilizio e gestione del contenzioso - attività di front office e back office.
- Date (da - a)
- 30/12/2005 – 30/11/2006**
 Congedo parentale (2° figlio)
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 16/02/2004 – 29/12/2005**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente
 Responsabile del servizio - Cat. Giuridica D1 - Cat. Economica D1 - Indennità particolari responsabilità (IPR)
 Coordinamento attività e personale del servizio (4 persone), responsabilità dei procedimenti edilizi, controllo edilizio e gestione del contenzioso, procedimenti ambientali e paesaggistici - attività di front office e back office.
- Date (da - a)
- 12/04/2003 – 15/02/2004**
 Congedo parentale (1° figlio)
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2002 - 2003**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio Edilizia Privata
 Conferimento incarico professionale c/o Comune di Calderara di Reno per stesura variante al Regolamento Edilizio Comunale;
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/07/2001 – 11/04/2003**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio Urbanistica-Edilizia Privata
 Responsabile del servizio - Cat. Giuridica D1 (progressione verticale anno 2001) - Cat. Economica D1 - Indennità particolari responsabilità (IPR)
 Coordinamento attività e personale del servizio (2 persone), responsabilità dei procedimenti edilizi, controllo edilizio e gestione del contenzioso - attività di front office e back office.
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/07/1999 – 30/06/2001**
 Comune di Calderara di Reno
 Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio Edilizia Privata
 Istruttore tecnico - Cat. Giuridica C1
 Istruttoria procedimenti edilizi, controllo edilizio - attività di front office e back office.
- Date (da - a)
 - Nome dell'azienda e città
- 01/12/1998 (DATA ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO) – 30/06/1999**
 Comune di Calderara di Reno

- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Settore Governo e Sviluppo del Territorio - Servizio LL.PP./Patrimonio

Istruttore tecnico - Cat. Giuridica C1 - tempo indeterminato

Progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche, supervisione progettazione e direzione lavori di opere pubbliche seguite da tecnici esterni incaricati dall'amministrazione, aggiornamento dei documenti relativi agli immobili pubblici, verifica di alcune procedure legate alle espropriazioni per pubblica utilità.

- Date (da - a)

01/07/1998 – 30/11/1998

- Nome dell'azienda e città

Comune di Ozzano dell'Emilia

- Tipo di società/ settore di attività

Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia Privata

- Posizione lavorativa

Istruttore tecnico - Cat. Giuridica C1 - tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria procedimenti edilizi, controllo edilizio - attività di front office e back office.

- Date (da - a)

01/07/1996 – 30/06/1998

- Nome dell'azienda e città

Comune di Calderara di Reno

- Tipo di società/ settore di attività

Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia Privata

- Posizione lavorativa

Incarico professionale - Istruttore tecnico

- Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria procedimenti di abitabilità/agibilità - attività di front office e back office.

- Date (da - a)

01/04/1996 – 30/06/1996

- Nome dell'azienda e città

Comune di Calderara di Reno

- Tipo di società/ settore di attività

Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia Privata

- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore tecnico - Cat. Giuridica C1 - tempo determinato

Istruttoria procedimenti edilizi, controllo edilizio, istruttoria procedimenti di abitabilità/agibilità - attività di front office e back office.

- Date (da - a)

01/09/1994 – 01/09/1996

- Nome dell'azienda e città

Studio professionale Geom. Giancarlo Veronesi

- Tipo di società/ settore di attività

Studio professionale

- Principali mansioni e responsabilità

Disegnatrice, rilievi, catasto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 2020, 2021, 2022:

- corso di aggiornamento "Prevenzione della corruzione e trasparenza per gli Enti locali"

Attestato

Qualifica o certificato conseguita

Anno 2019:

- corso di aggiornamento ANCI "gli Accordi Operativi e la negoziazione in campo urbanistico" presso sede ANCI Bologna Via di Saliceto 3/20;
- corso di aggiornamento ANCI "Le nuove regole sul contributo di costruzione in Emilia-Romagna" presso sede ANCI Bologna Via di Saliceto 3/20

- Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato

- Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 2018:

- corso di aggiornamento IFEL "Prevenzione della corruzione e trasparenza per gli Enti locali" presso Comune di San Giovanni in Persiceto;
- corso di formazione "WebSIT 3.0" presso Comune di Calderara di Reno;
- corso di aggiornamento "La repressione degli abusi edilizi" presso FUTURA Srl San Giovanni in Persiceto

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato

- Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 2017:

- corso di aggiornamento "Titoli edilizi e procedimenti edilizi: Permesso di costruire e SCIA" presso FUTURA Srl San Giovanni in Persiceto;
- corso di aggiornamento "Legge Madia L. 124/2015 e la decretazione delegata: il decreto legislativo 25/11/2016, n. 222 cd. Decreto Scia 2" presso Regione Emilia Romagna;

Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2014:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso Monografico presso SP.I.S.A. di Bologna "La responsabilità nella Pubblica Amministrazione", 8 moduli da 4 ore ciascuno per un totale di 32 ore; - corso di aggiornamento presso SP.I.S.A. di Bologna "La semplificazione edilizia"; - corso di aggiornamento "Il codice di comportamento nella Pubblica Amministrazione"; - corso di aggiornamento "La nuova contabilità".
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2013:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "I titoli edilizi nell'attuale legislazione regionale Emilia Romagna dopo la Legge regionale 15/2013 e la Legge 98/2013 di conversione del Decreto del fare" c/o Caldarini associati;
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2012:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "I titoli edilizi nell'attuale legislazione" c/o Caldarini&associati;
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2010:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA). La nuova conferenza dei servizi: soluzioni operative" c/o Scuola di formazione enti locali (FORMEL) per complessive 6 ore; - corso di aggiornamento "I nuovi titoli edilizi: la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e la comunicazione di inizio lavori (CIL)" c/o Istituto di istruzione professionale edile (I.I.P.L.E.) per complessive 5 ore; - corso di aggiornamento "L'autorizzazione paesaggistica semplificata" c/o Istituto di istruzione professionale edile (I.I.P.L.E.) per complessive 5 ore; - corso di aggiornamento "Il regolamento urbanistico edilizio 2010" c/o Provincia di Bologna - INU per complessive 7 ore.
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2009:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "L'inquinamento acustico" c/o Unione province di Italia (UPI) per complessive 7 ore; - corso di aggiornamento "Il Piano casa" c/o Futura Spa - Società per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio, per complessive 4 ore;
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2008:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "La repressione degli abusi edilizi. Profili di carattere penale e amministrativo" c/o Centro studi per gli enti locali (CISEL) per complessive 7,5 ore;
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2007:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento in "Diritto urbanistico" c/o I.I.P.L.E. Istituto Istruzione Professionale Lavoratori Edili (I.I.P.L.E.), per complessive 28 ore;
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2006:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "Documento programmatico sulla sicurezza dei dati sensibili" c/o Comune di Calderara di Reno per complessive 2 ore;
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato
• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	<u>Anno 2002:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento "Disciplina edilizia e la super DIA dopo la modifica costituzionale, la Legge Lunardi ed il T..U. In materia edilizia" c/o Scuola delle autonomie locali (SAL); - corso di aggiornamento "La normativa edilizia tra T.U. In materia edilizia, legge obiettivo e disposizioni regionali" c/o Scuola delle autonomie locali (SAL);
• Qualifica o certificato conseguita	Attestato

• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 2001:

- corso di aggiornamento in "Diritto Urbanistico" c/o Istituto di istruzione professionale lavoratori edili di Bologna (I.I.P.L.E.) per complessive 24 ore;
- corso di aggiornamento "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" c/o Formel - Scuola di formazione per gli enti locali per complessive 6 ore;

Qualifica o certificato conseguita

Attestato

• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 1997:

- corso di formazione corso di Autocad13, finanziato in parte dalla Regione Emilia Romagna;

• Qualifica o certificato conseguita

Attestato

TITOLI DI STUDIO

• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 1996:

- Conseguimento del Diploma per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra, voto 91/100

• Qualifica o certificato conseguita

Attestato

• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Anno 1994:

- Conseguimento del Diploma di istruzione superiore Istituto Tecnico per Geometri "A. Pacinotti" Bologna, voto 43/60

• Qualifica o certificato conseguita

Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

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

discreto
elementare
discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

Calderara di Reno, li 30/01/2023

Nel corso del periodo lavorativo presso la P.A., ho acquisito buone capacità e competenze relazionali sia nei confronti dei Dirigenti del Settore Tecnico susseguitisi nel tempo, dell'Amministrazione, del Segretario/Direttore Generale, del personale degli altri settori, nonché degli Enti coinvolti nelle attività e nei procedimenti assegnati e dell'utenza esterna (professionisti, imprenditori, cittadini), partecipando ad incontri tecnici, conferenze dei servizi e riunioni di settore. Nell'ultimo anno 2021/2022 l'assunzione del ruolo di coordinatore responsabile del settore Urbanistica e Sviluppo del Territorio mi ha portato a dover gestire in prima persona il coordinamento delle attività e del personale assegnato secondo gli indirizzi dell'Amministrazione anche attraverso la gestione dei rapporti con i coordinatori responsabili degli altri settori.

Nel corso della mia carriera lavorativa ho avuto la possibilità di coordinare le varie squadre di personale che si sono susseguite negli anni, gestendo molteplici cambiamenti organizzativi sia per quanto riguarda il personale che le attività. Mi reputo una persona versatile, flessibile e dotata di una buona dose di "problem solving", capace di adattarsi alle novità ed ai contesti organizzativi in continua evoluzione.

Buono l'utilizzo del PC: conoscenza del pacchetto informatico Office/Libre Office, conoscenza dei software in dotazione presso le Pubbliche Amministrazioni (protocollo, atti, contabilità, gestione procedimenti urbanistici, edilizi e di attività produttive SUAPNET, gestione del Websit)

Amo la musica in generale ed il ballo. Pratico un po' di sport individuale conciliandolo con il lavoro e la famiglia.

Patente B

Sandra Campagna

(documento firmato digitalmente)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.