

## Informazioni personali



Nome **Laura Danese**  
Luogo e data di nascita **Milano, 18/10/1967**  
Residenza **Via Carmagnola, 4 – 20159 Milano**  
Titoli **Architetto**  
Stato Civile **Coniugata**  
Stato di Famiglia **Coniuge e tre figlie di 25, 23 e 17 anni**

## Istruzione e formazione

• Date **1987**  
• Qualifica conseguita **Perito Industriale Edile**  
• Livello nella classificazione nazionale **Voto 48/60**  
• Date **1998**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Politecnico di Milano – Facoltà di Architettura**  
• Qualifica conseguita **Laurea in Architettura**  
• Livello nella classificazione nazionale **Voto 88/100**  
• Abilitazione all'esercizio della professione **Iscrizione all'Ordine dei Periti Industriali Laureati dal 1990 – n. 5193**  
**Abilitazione all'esercizio alla professione di Architetto**

## Esperienza lavorativa

• Date **1987/1992**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Autogrill SpA**  
• Tipo di azienda o settore **Ufficio Tecnico Progettazione**  
• Tipo di impiego **Progettista**  
• Principali mansioni e responsabilità **Incarico a progetto: responsabile della programmazione e progettazione per l'adeguamento degli immobili Autogrill su tutto il territorio nazionale per l'inserimento del nuovo logo.**

• Date **1987/1992**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Ing. Di Marca - Milano**  
• Tipo di azienda o settore **Ufficio Tecnico Progettazione**  
• Tipo di impiego **Progettista**  
• Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione nella progettazione ed elaborazione grafica di interventi edilizi in Lombardia. Di particolare interesse la collaborazione per la progettazione e predisposizione degli elaborati grafici della nuova base NATO a Sigonella-Sicilia.**

• Date **1987/1992**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Progettazione Arch. Bettinelli - Milano**  
• Tipo di azienda o settore **Ufficio Tecnico Progettazione**  
• Tipo di impiego **Progettista**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Collaborazione nella progettazione ed elaborazione grafica di interventi edilizi in Lombardia. Progettazione d'interni con studio di arredamenti. Studio ed elaborazione grafica di documenti per la Prevenzione Incendi in riferimento alle normative di settore per immobili pubblici e privati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1992/ad oggi</p> <p><b>Comune di Milano</b></p> <p>Direzione Centrale Urbanistica Sportello Unico per l'Edilizia</p> <p><b>Istruttore Tecnico C6</b> full time dal 1992 ; part time dal 2000; dall'1.9.2018 part time all'80%</p> <p>Rientro a Full Time da dicembre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1992 - DC Urbanistica Settore Organizzazione dati Urbani. Oltre al lavoro ordinario di competenza, verifica e controllo specialistica sui temi della viabilità e mobilità nella Pianificazione particolareggiata esecutiva di Programmi Integrati di Intervento, Piani di Recupero Urbano, Piani di Inquadramento Operativo, Varianti al Piano Regolatore Generale sui temi di mobilità con ridefinizione dei tracciati viabilistici.</p> <p>1996 - DC Urbanistica Infrastrutture e Viabilità. Oltre al lavoro ordinario di competenza, collaborazione per la stesura del Piano Urbano Mobilità attraverso l'analisi dei sistemi di viabilità della città e la redazione della relativa classificazione con l'elaborazione delle tavole grafiche. Collaborazione alla stesura del Piano Urbano Traffico e Piano Urbano Parcheggi. Collaborazione per la stesura del progetto di Interquartiere Nord con il consulente Peter Latz e cura delle pubblicazioni divulgative e organizzazione di momenti comunicativi; studio del sottopasso Gattamelata con il consulente ing. Gianpaolo Corda; studi di fattibilità per la Nuova Paulese, Piazza Mistral e Parco delle Rose e del passante Ferroviario.</p> <p>2004 - DC Urbanistica Pianificazione Urbanistica Generale. Oltre al lavoro ordinario di competenza, collaborazione per la stesura del Piano Urbano Carburanti, controllo e sviluppo delle aree adibite a servizi, supporto al Settore Demanio, al Settore Infrastrutture e Settore Carburanti ed Enti Parchi. Predisposizione della documentazione e collaborazione continuative per la stesura del PGT 2008; stesura delle controdeduzioni, collaborazione alla stesura delle Norme Tecniche Attuazione sulle tematiche di mobilità ed Infrastrutture, partecipazione a tavoli di lavoro indetti dalla Regione Lombardia per la definizione della viabilità di tipo sovracomunale</p> <p>2013 - DC Urbanistica Pianificazione attuativa e Strategica. Oltre al lavoro ordinario di competenza, collaborazione per l'organizzazione di Concorsi internazionali con relative pubblicazioni e mostre, con attivazione della procedura Mepa per gli acquisti sottosoglia delle forniture: Vigorelli, Cavalcavia Bussa, Centro civico via De Castilla; collaborazione per le tematiche specifiche della pianificazione di EXPO 2015 a Cascina Merlata; sgombero campo rom, verifiche e spostamento sottoservizi e canali idrici, accessibilità viabilistica e parcheggi, villaggio delegazioni Expo, partecipazione a tavoli di lavoro indetti dalla Regione Lombardia ,riattivazione Pianificazioni non attuate.</p> <p>2017 - DC Urbanistica Sportello Unico per L'Edilizia Municipi 3-9. Controllo, verifiche e predisposizione dei pareri tecnici finalizzati al rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione, presentati per interventi minori, maggiori e pianificazione per i gruppi di trattazione sopra menzionati. Partecipazione al Progetto speciale Trattazione Pratiche pregresse Onerose, per il Settore Risorse Umane: membro dello Staff di controllo concorsi indetti dal Comune.</p> <p>2019 - DC Urbanistica Sportello Unico per L'Edilizia Municipi 6-4. Controllo, verifiche e predisposizione dei pareri tecnici finalizzati al rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione, presentati per interventi minori, maggiori e pianificazione per i gruppi di trattazione sopra menzionati.</p> <p>2021 - DC Urbanistica Sportello Unico per L'Edilizia Municipio 1. Controllo, verifiche e predisposizione dei pareri tecnici finalizzati al rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione,</p>

presentati per interventi minori, maggiori e pianificazione per il gruppi di trattazione sopra menzionato.

## Capacità e competenze personali e professionali

Le seguenti capacità e competenze sono state acquisite nei periodi di studio e lavorativi presso le Amministrazioni pubbliche ed anche attraverso specifici corsi e momenti formativi.

Prima lingua

Italiano (madrelingua)

Altre lingue

Inglese (ottima conoscenza scritta e parlata)

Patente di guida B

Competenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office; conoscenza e buon utilizzo dei principali programmi di disegno e grafica e di database relazionali.

Capacità e competenze relazionali

Interazione con altre persone in ambienti eterogenei di lavoro. Partecipazione a gruppi di lavoro pubblico-privato di tipo intellettuale con competenze interdisciplinari, e partecipazione a gruppi di lavoro fortemente orientati al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla Pubblica Amministrazione. Progettazione di eventi comunicativi in ambiti politici, tecnici e assembleari. Partecipazione a Conferenze di Servizi.

Capacità e competenze organizzative

Gestione di pratiche e attività con gradi di complessità superiori all'inquadramento dell'attuale qualifica lavorativa, con coinvolgimento del gruppo di lavoro e/o in autonomia affidate dai diretti Superiori o Direttori, coinvolgimento delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, per capacità di interazione e mediazione con la Dirigenza. Supporto per l'organizzazione di mostre, convegni e tavole rotonde.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza e valutazione dell'iter tecnico-amministrativo, delle attività, delle procedure e pratiche edilizie, urbanistiche, di lavori pubblici e privati di miglior efficacia, efficienza ed economicità per la Pubblica Amministrazione. Organizzazione funzionale ed ergonomica dello spazio lavorativo ed archiviazione .

Gestione e valorizzazione patrimoniale.

Utilizzo degli strumenti per la programmazione, la gestione e il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.



### Formato europeo per il curriculum vitae

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196 del 30.6.2003 e s.m.i.

Luogo e data: MILANO, Novembre 2021

Firma