

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GIUSEPPE BONO</b>
Telefono	02 7740 3970 – 328 9544571
E-mail	g.bono@cittametropolitana.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 luglio 1973

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Qualifica</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Dicembre 2002 - presente<br><b>Città metropolitana di Milano (Ente Pubblico)</b><br>Area Ambiente e Tutela del territorio<br>D2<br>Responsabile Posizione Organizzativa:<br><i>“Gestione procedimenti Autorizzazione Unica Ambientale - AUA”</i><br>Coordinamento staff (n. 6 risorse) per l'istruttoria amministrativa delle istanze di Autorizzazione Unica Ambientale – AUA (competenza attuale) <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento della Task Force (n. 10 risorse) per la gestione di n. 1.100 istanze arretrate di Autorizzazione Unica ambientale – AUA (obbiettivo raggiunto - competenza 2015/2016).</li><li>• Coordinamento della Task Force (n. 8 risorse) per la gestione di n. 109 istanze arretrate di Autorizzazione Integrata Ambientale – AIA (obbiettivo raggiunto - competenza 2017/2018).</li><li>• RUP per la procedura di cui all'art. 278 del D.P.R. n. 207/2010 per la concessione e gestione impianti tecnologici e servizi energetici degli immobili provinciali (competenza anno 2013/2014)</li><li>• Assistente al coordinamento, progettazione e implementazione (iter amministrativo) del Programma di investimento “Energy Efficiency Milan Covenant of Mayors” finanziato dalla Banca Europea per gli Investimenti – BEI (competenza anno 2009/2012).</li><li>• Assistente al Coordinamento, sviluppo e implementazione (iter amministrativo, ideazione grafica e comunicazione) del programma “Mutuo a-profitto” di co-finanziamento pubblico e privato (Provincia di Milano e Istituti bancari) finalizzato all'erogazione di prestiti a tasso d'interesse zero per la riqualificazione energetica degli edifici residenziali (competenza anno 2006/2009).</li><li>• Partecipazione al Progetto Europeo “City Instruments” in tema di uso razionale dell'energia e delle fonti energetiche rinnovabili nelle Regioni Metropolitane Europee (competenza anno 2006/2007).</li><li>• Partecipazione al Progetto Europeo “High Comby” in tema di applicazione delle tecnologie di fonti energetiche rinnovabili in 4 differenti stati membri (competenza anno 2006/2007).</li><li>• Partecipazione all'iter amministrativo per la costituzione della Società a totale partecipazione pubblica “Infoenergia – Rete di Sportelli per l'energia e l'ambiente” (competenza anno 2005).</li><li>• Partecipazione all'iter amministrativo e Art Director dell'Associazione a partecipazione mista pubblico/privata “Sacert” relativa alla certificazione energetica degli edifici (competenza anno 2005).</li><li>• Partecipazione alla redazione del Libro Verde dell'Unione Europea per l'Efficienza Energetica - “Doing More With Less” da parte della UE (competenza anno 2005).</li><li>• Competenza in materia di Autorizzazione all'installazione e l'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e Autorizzazione all'escavazione pozzi e Concessione di derivazione di acque sotterranee (competenza anno 2002/2005).</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>                     | Dicembre 2009 – Dicembre 2015<br><b>Infoenergia - Rete di Sportelli per l'energia e l'ambiente Scarl</b><br>Agenzia energetica sotto forma di Società Consortile a totale partecipazione pubblica con soci la Città metropolitana di Milano, la Provincia di Monza e Brianza e più di 90 Comuni appartenenti alle 2 Province<br>Amministratore Unico  |

- Principali mansioni e responsabilità

- Contatti politici con le Amministrazioni Provinciali e Comunali.
- Individuazione di nuovi servizi di interessi per i Soci (compresi progetti di educazione ambientale e corsi di formazione per il personale della PA.
- Seminari, dibattiti e workshop tecnici tra le Amministrazioni Pubbliche e gli operatori economici.
- Predisposizione del Piano annuale delle attività.
- Redazione del budget previsionale e presentazione del Bilancio consuntivo.
- Gestione organizzativa e logistica della Società (n. 1 Unità Centrale di Coordinamento, con sede a Milano; n. 4 Sedi decentrate nei Comuni; n. 42 Sportelli Comunali.
- Organizzazione e selezione del personale (staff di n. 18 risorse).

Risultati raggiunti

Durante la mia amministrazione la Società, in termini di fatturato, è cresciuta da € 400mila a € 1Milione e i soci sono aumentati da n. 40 a n. 100.

- Date (da – a)

Dicembre 2009 – Dicembre 2015

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**RENAEL – Rete Nazionale delle Agenzie Energetiche Locali**

Associazione tra le agenzie energetiche italiane – sede a Napoli

Vice Presidente e membro del Consiglio di Amministrazione

- Principali mansioni e responsabilità

- Supporto al Presidente dell'Associazione sulle tematiche energetico-ambientale

## **ALTRE COMPETENZE**

- Docenze a diversi Seminari e n. 1 lezione al Master in Diritto Ambientale dell'Università degli Studi di Milano.
- Relatore in convegni in materia di energia e ambiente.
- Redazione di articoli in materia di energia pubblicati su riviste di settore e quotidiani locali: Casa Energia; Progetto Energia; Professione Immobiliare; Metro; City; Leggo; 24Minuti; Gazzetta della Martesana.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 1992 – Luglio 2000

Università degli Studi di Palermo

**Laurea in Giurisprudenza**