COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0355746/2026 del 28/09/2026
'Class. ' 005.004005
Firmatario: Daniela Pagliarani
Documento Principale

CURRICULUM VITAE
TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome		**Pagliarani Daniela**
Qualifica		Funzionario - Titolare di Incarico di elevata qualificazione
Amministrazione		Comune di Rimini
Incarico attuale		Responsabile U.O. Paesaggistica presso il Settore Urbanistica
Numero telefonico dell'ufficio		0541 / 704408
E-mail istituzionale		daniela.pagliarani@comune.rimini.it

TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio		Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna con il voto di 110/110 e lode.
Altri titoli di studio e professionali		Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico "G. Cesare" di Rimini. Tutor in materie storiche ed economiche Corso di Laurea Turismo Università degli Studi di Bologna - Campus di Rimini.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)		- 2025 – 2026 componente del gruppo di lavoro per la candidatura del litorale riminese alla *"Bandiera Blu"* per la stagione balneare 2026; Dal 2025 è anche componente del Gruppo di Coordinamento PUG (Piano Urbanistico Generale) presso l'Assessorato all'Urbanistica e Pianificazione del Territorio; - Dal 1 Maggio 2024 Responsabile U.O. Paesaggistica presso il Settore Urbanistica; -Dal 1 gennaio 2023 Responsabile U.O. Paesaggistica presso il Settore Governo del Territorio; - Segretario della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio del Comune di Rimini; -Preposto alla Sicurezza sul lavoro; -dal 1 gennaio 2021 al 31/12/2022 Responsabile del Procedimento dell'Ufficio per il Paesaggio e Funzionario Amministrativo prima presso il Settore Amministrativo Area Tecnica, e successivamente presso il Settore Governo del Territorio; -dal 1 gennaio 2015 al 31/12/2020 Responsabile del Procedimento dell'Ufficio per il Paesaggio e Funzionario Amministrativo per l'Urbanistica presso il Settore Ufficio di Piano; -da febbraio 2009 a dicembre 2014 Responsabile del procedimento presso Ufficio per il Paesaggio della U.O. Accordi territoriali;

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0355746/2026 del 28/09/2026
'Class. ' 005.004005
Firmatario: Daniela Pagliarani
Documento Principale

		-da giugno 2007 al gennaio 2009 Funzionario Amministrativo cat. D presso il Settore Sportello per l'Edilizia e Piani Attuativi -da marzo 2000 a maggio 2007 collaboratore amministrativo presso il Settore Sportello Unico per le Imprese e le Attività Produttive; -da aprile 1997 a febbraio 2000, a seguito dell'assunzione con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Rimini, è collaboratore amministrativo cat. C presso il Settore Attività Economiche; -da dicembre 1996 a marzo 1997 collaboratore amministrativo cat. C presso Settore Attività Economiche con contratto a tempo determinato presso il Comune di Rimini; -1994 – 1996 Agente di P.M cat. B con contratto a tempo determinato presso il Comune di Rimini -dal 1 marzo al 30 giugno 1994 e dal 1 marzo al 30 giugno 1995 collaboratore amministrativo cat. C presso Ufficio Elettorale, Stato civile ed Anagrafe con contratto a tempo determinato presso il Comune di Riccione.
Capacità linguistiche (l.straniere)		Buona conoscenza della lingua francese e conoscenza della lingua inglese a livello scolastico.
Capacità nell'uso delle tecnologie		Buona conoscenza degli applicativi informatici ad uso ufficio.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ed ogni altra informazione si ritiene di dover pubblicare)		Componente di commissioni giudicatrici in concorsi per l'assunzione di personale di pubbliche amministrazioni. Componente di gruppi tecnici di lavoro in materia di paesaggistica, edilizia convenzionata, edilizia, urbanistica, opere pubbliche, e sportello per le imprese ed attività produttive. Partecipazione al percorso formativo svolto dall' Università Bocconi ad oggetto: " *Empowerment Rimini PA: Potenziare le competenze per la crescita della città"* (marzo – giugno 2025); Ha promosso e curato con la collaborazione degli Ordini professionali tecnici della Provincia di Rimini e del Politecnico di Torino l'organizzazione dell'evento formativo "*Seminario di studi in cultura del Paesaggio di espressione europea. Guida alla lettura dei paesaggi della città di Rimini" (*dicembre 2025); Supporto per le attività propedeutiche alla catalogazione dei giardini storici nel Comune di Rimini svolte dalla Regione Emilia – Romagna nell'ambito del progetto " PNRR - Catalogazione di Parchi e Giardini Storici, Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura4.0 (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" Investimento 2.3: "Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici"(2025) Docenza in corsi di formazione rivolti a personale di pubbliche amministrazioni. Attribuzione di numerosi incarichi per "specifiche responsabilità" nell'ambito del Comune di Rimini per lo svolgimento di attività in materia paesaggistica, e per il raggiungimento di obiettivi di particolare rilevanza per l'Ente. Componente del gruppo di lavoro e relatrice per *il "Trasferimento di best practices e tutoraggio finalizzato alla istituzione dello Sportello Unico per le Imprese presso il Comune di Todi* ", iniziativa promossa da Formez (2004) Relatrice per la presentazione delle attività dello Sportello Unico per le Imprese del Comune di Rimini nell'ambito di "*Forum P.A."* a Bologna (2002). Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento, seminari e

COMUNE DI RIMINI

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0355746/2026 del 28/09/2026
'Class. ' 005.004005
Firmatario: Daniela Pagliarani
Documento Principale

		convegni in materia di: paesaggio, edilizia, urbanistica, ambiente, appalti e contratti pubblici, contabilità e bilancio, documentazione amministrativa e diritto di accesso agli atti, trattamento dei dati, privacy, atti e provvedimenti del Comune e atti negoziali, misure antiriciclaggio nell'ambito delle attività della Pubblica Amministrazione; utilizzo dell'intelligenza artificiale, Cybersecurity.