

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	LISA OMBRA
<b>Qualifica</b>	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Realizzazione di nuovi interventi e infrastrutture per la mobilità – Settore Mobilità sostenibile e infrastrutture
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 219 3894
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	lisa.ombra@comune.bologna.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea specialistica in Ingegneria Civile indirizzo Strutture votazione 110/110 e lode														
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Iscrizione all'Albo degli Ingegneri di Bologna dal 2012														
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- 2011-2017 Collaborazione con studio tecnico professionale (progettazione strutturale)  - 2017-2022 Rete Ferroviaria Italiana (Direttore dei Lavori, Coordinatore per la Sicurezza, Visite ispettive alle opere d'arte)  - dal 2022 Comune di Bologna - U.O. Realizzazione nuovi interventi e infrastrutture per la mobilità (Assistenza al R.U.P. e D.E.C. di contratti di servizi riferiti alla realizzazione delle linee tranviarie Rossa e Verde di Bologna)														
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Base</td><td>Base</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	Buono	Francese	Buono	Buono	Tedesco	Base	Base		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto													
Inglese	Buono	Buono													
Francese	Buono	Buono													
Tedesco	Base	Base													
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Microsoft Office, Google Workspace, Autocad, Sap2000, Sap														
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che la dipendente ritiene di dover pubblicare)</b>															