

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	SIMONA MONTANARI
<b>Qualifica</b>	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Centrale Radio Operativa – Corpo Polizia Locale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 219 5087
<b>E-mail istituzionale</b>	simona.montanari@comune.bologna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Copernico di Bologna
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Corso di formazione scuola-lavoro finanziato dalla Regione Emilia Romagna in ambito manageriale. Corso lingua iglese
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 01/03/1992 al 01/09/1998 impiegata nel settore privato.</li><li>• Dal 05/10/1998 al 30/11/2003 agente di polizia locale espletata prevalentemente presso il Nucleo Territoriale Navile</li><li>• Dal 01/12/2003 addetta al coordinamento e al controllo con assegnazione dal 01/02/2004 al COORDINAMENTO VIGILE DI PROSSIMITA' - Collaborazione con il Responsabile del Coordinamento Vigile di Prossimità nell'attività di indirizzo e controllo delle mansioni svolte dai Nuclei Territoriali, collaborazione nell'organizzazione degli sgomberi, partecipazione al gruppo di lavoro finalizzato alla realizzazione del progetto regionale "RILFEDEUR" (RILEVAZIONE FENOMENI DEGRADO URBANO) e successivamente partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'applicativo informatico "CZRM" (Punto d'ascolto)</li><li>• Dal 01/01/2008 assegnata come vice responsabile al Nucleo Attività Produttive - Predisposizione e organizzazione dei servizi di controllo per illeciti sia di natura penale che amministrativa relative alle attività commerciali in area pubblica e privata.</li><li>• Dal 01/03/2010 assegnata come vice responsabile all'Ufficio Infortunistica con incarico di responsabile a decorrere dal 01/12/2014 della Sezione Infortunistica del Reparto Sicurezza Stradale – Controllo e supporto agli operatori nel rilevamento degli incidenti stradali, organizzazione dell'ufficio e dei servizi conseguenti al rilievo del sinistro stradali, coordinamento e redazione atti di competenza per indagini di Polizia Giudiziaria relativa ai sinistri stessi. Rapporti con altri uffici per</li></ul>

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che la dipendente ritiene di dover pubblicare)</b>

<p>quanto di competenza quali Motorizzazione, Prefettura, Ausl, Ispettorato del Lavoro, Procura della Repubblica e Procura della Repubblica per i Minorenni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 01/10/2022 Responsabile Ufficio Gestione Servizi – predisposizione dei servizi generali del Corpo nonché dei servizi specifici relativi ad eventi e/o manifestazioni di interesse cittadino. Rapporti con altri uffici sia interni che esterni all'Amministrazione Comunale al fine di gestire al meglio la programmazione dei servizi stessi e l'impiego del personale.</li> </ul>		
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	intermedio	intermedio
Buona capacità di utilizzo dei principali Software in dotazione e dei sistemi informativi utilizzati dall'Amministrazione Comunale		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico di docenza dal Comune di Bologna: "Tecniche operativa di Polizia Amministrativa"</li> <li>• Incarico di docenza dal Comune di Bologna sul tema: "infortunistica"</li> <li>• incarico di docenza dal Comune di Bologna sul tema: "i nuovi reati di omicidio stradale e lesioni stradali gravi"</li> <li>• Incarico di docenza dalla Regione Emilia Romagna sul tema: " Corso prima formazione neoassunti – modulo Infortunistica "</li> <li>• Partecipazione a corsi formazione, convegni e seminari di interesse per le materie di competenza della Polizia Locale.</li> </ul>		