

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VITTORIA SIMONETTA  
Indirizzo VIA GUARENTI, 2 – 20052 – MONZA (MI)  
Telefono 039/2832839  
Fax 039/2832847  
E-mail mobilita@comune.monza.it

Nazionalità italiana  
Data di nascita 22.05.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01.03.2001
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza – Piazza Trento e Trieste
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Esperto Amministrativo – D5; dal 14 luglio 2008 titolare di posizione organizzativa di “Responsabile Mobilità e Trasporti”
  
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Mobilità e Trasporti e, dal 2001 al 2007, Mobility Manager del Comune di Monza: in tale veste gestisce il piano di mobilità del Gran Premio d'Italia di Formula 1 e l'organizzazione della Settimana Internazionale “Andiamo a Scuola a Piedi” della quale è referente nazionale per l'organizzazione “I walk to school”. Con particolare riferimento a questo incarico, gestisce nel corso dell'anno rapporti con le diverse scuole di Monza sia per l'organizzazione della manifestazione sia per presentare l'iniziativa ai docenti e agli studenti ed e' referente per i vari progetti sulla mobilità scolastica organizzati dall'ufficio (progetto “Monza1000piedi”, progetto “Tempo al Tempo”, progetto “Pedibus”), finalizzati a ridurre l'impiego del veicolo privato nonché a favorire l'autonomia dei bambini nei loro spostamenti quotidiani.  
Le mansioni prevedono altresì l'organizzazione e la vigilanza sul servizio di trasporto pubblico cittadino, la gestione della tariffazione della sosta e del Piano Generale del Traffico Urbano, nonché l'organizzazione di tutti i servizi straordinari di trasporto pubblico in occasione di manifestazioni di rilievo in città.  
Nel mese di giugno 2007 è stata incaricata con Determinazione Dirigenziale della responsabilità giuridico – amministrativa del progetto ARCHIMEDES, presentato alla Commissione Europea ai fini della concessione di un finanziamento per lo studio, la progettazione e la realizzazione di un piano integrato del trasporto pubblico urbano, in consorzio con altre cinque città europee (Aalborg, Brighton & Hove, Donostia San Sebastian, Usti nad Labem e Iasi).  
E' altresì componente del Tavolo Intersettoriale “Monza: la città dei bambini e delle bambine”.  
E' segretaria della “Commissione Comunale viabilità, traffico – trasporti e parcheggi – polizia municipale e protezione civile – prevenzione e sicurezza dei cittadini”.

- Date (da – a) Dal 10.08.1992 al 28.02.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sezione Polizia Stradale di Milano – via Jacopino da Tradate 1- Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Commissario della Polizia di Stato
- Principali mansioni e responsabilità Inizialmente ha svolto mansioni di funzionario addetto, successivamente ha ottenuto l'incarico di Vice Dirigente. L'incarico comportava la gestione del personale (circa 400 dipendenti distribuiti fra la Sezione capoluogo e 5 Reparti distaccati) e di mezzi e materiale di proprietà dell'Amministrazione, nonché la gestione dei rapporti sindacali e dei numerosi servizi d'istituto espletati dalla Polizia Stradale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2007
- Qualifica conseguita CISEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'attività contrattuale della P.A. alternativa all'evidenza pubblica: principi generali e quadro normativo, procedura negoziata, rinnovo, proroga e ripetizione dei contratti, interventi in economia, appalti in house
- Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso "*L'attività contrattuale della P.A. alternativa all'evidenza pubblica dopo il codice dei contratti e gli interventi correttivi*"
- Date (da – a) Gennaio – Febbraio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EVOLVE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di comunicazione, gli obiettivi della formazione (contenuto, relazione), destinatari, strumenti e risorse della formazione
- Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso "*Formazione Formatori*"
- Date (da – a) Aprile 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Tecniche di redazione degli Atti Amministrativi
- Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso "*Principi e Tecniche di Redazione degli Atti Amministrativi*"
- Date (da – a) Marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio Prevenzione e Formazione del Comune di Monza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso specialistico di qualificazione antincendio: lezione teorica ed esercitazione pratica
- Qualifica conseguita Qualificazione antincendio a medio rischio
- Date (da – a) Dicembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa sulla concessione e sull'affidamento dei servizi pubblici locali: vincoli statutari, eventuali modifiche dei contratti di servizio, nuove opportunità per gli enti locali nelle strategie di sviluppo delle utilities locali
- Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso "*L'affidamento in house dei servizi pubblici locali: principi giuridici ed economici*"

- Date (da – a) Febbraio – marzo 2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Learning Resources Associates
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti normativi in materia di appalti. Gare pubbliche: preparazione del bando, gestione della procedura di gara, redazione del contratto e contenzioso. Affidamento di incarichi di progettazione, global service e gare telematiche
  - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso *“Gare e Appalti di forniture e Servizi”*
- 
- Date (da – a) Ottobre 2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Euromobility
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La mobilità sostenibile: iniziative per l'azienda e per la cittadinanza. La mobilità ciclabile. La redazione del piano degli spostamenti casa – lavoro dei dipendenti. Le incentivazioni all'uso di mezzi ecosostenibili negli spostamenti casa – lavoro.
  - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al *“Corso di Formazione per Mobility Managers”*
- 
- Date (da – a) Marzo 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Tecniche di redazione degli Atti Amministrativi
  - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso *“Principi e Tecniche di Redazione degli Atti Amministrativi”*
- 
- Date (da – a) Gennaio – Febbraio 1993
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.A.P.S. – Centro Addestramento Polizia Stradale di Cesena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Codice della Strada e leggi complementari. Tecniche di rilevazione degli incidenti stradali.
  - Qualifica conseguita Specializzazione nei servizi di Polizia Stradale
- 
- Date (da – a) Ottobre 1991 – Luglio 1992
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Superiore della Polizia di Stato
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Penale, Procedura Penale, Criminologia, Tecniche di Investigazione, Tecniche dei Servizi di Ordine Pubblico, Diritto di Polizia, Polizia Scientifica
  - Qualifica conseguita Vice- Commissario della Polizia di Stato
- 
- Date (da – a) Settembre 1984 – Maggio 1990
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi “Federico II” di Napoli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Romano, Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Internazionale, Diritto Commerciale, Diritto Penale, Procedura Civile e Penale, Scienza delle Finanze, Storia del Diritto Italiano e Romano, Filosofia del Diritto, Criminologia
  - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 105/110

- Date (da – a) Dicembre 1986
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Cambridge tramite il British Council di Napoli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese scritta e parlata. Ascolto della lingua.
  - Qualifica conseguita Diploma *"Certificate of Proficiency in English"*
- 
- Date (da – a) Settembre 1979 – Luglio 1984
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "Jacopo Sannazaro " di Napoli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Latino, Greco, Storia, Filosofia, Matematica, Fisica, Scienze
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica con la votazione di 58/60
- 
- Date (da – a) Giugno 1983
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Cambridge tramite il British Council di Napoli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese scritta e parlata. Ascolto della lingua.
  - Qualifica conseguita Diploma *"First Certificate in English"*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

### INGLESE

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale eccellente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Fin dall'inizio della mia attività lavorativa, mi si è offerta l'opportunità di lavorare in squadra. Presso la Polizia Stradale l'organizzazione di servizi di istituto (es. scorte a personalità italiane ed estere) richiedeva la gestione non solo del servizio in sé, ma anche i contatti con gli uffici del cerimoniale della Prefettura di Milano e delle singole autorità, nonché con i rappresentanti delle ambasciate e consolati (in caso di autorità straniere) e dei rappresentanti istituzionali delle sedi ove le personalità si recavano in visita. Inoltre, essendo incaricata della gestione del personale e dei rapporti sindacali, avevo un costante rapporto con il personale dipendente che spesso mi rappresentava le proprie esigenze di servizio, personali e familiari.

Presso l'Amministrazione Comunale, fin dal primo anno, il ruolo rivestito nel mio Ufficio mi ha messo in contatto con i settori a vario titolo coinvolti nella materia. Inoltre, l'organizzazione di iniziative di mobilità sostenibile (es. Walk to School, Piano di Mobilità per il Gran Premio d'Italia di Formula 1) e la partecipazione al Tavolo Intersettoriale "La città dei bambini e delle bambine" mi vede costantemente coinvolta in iniziative trasversali ai vari settori del Comune di Monza.

Il progetto Europeo ARCHIMEDES mi ha messa in relazione con altre realtà europee, in un'ottica multiculturale, favorendo un approccio aperto alle diverse situazioni ma reso più complesso dalle differenze culturali e dall'uso della lingua straniera.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Presso la Polizia Stradale l'attività lavorativa, oltre a comportare l'organizzazione dei servizi d'istituto, prevedeva anche la gestione di cinque Reparti distaccati (oltre alla Sezione capoluogo di Provincia): in particolare, la gestione di mezzi e materiali di proprietà dell'Amministrazione, l'organizzazione logistica dell'accasermamento del personale non residente assegnato ai vari Reparti e la gestione organizzativa ed economica del servizio mensa mi hanno fornito buone capacità organizzative.

In Comune, quale posizione organizzativa, ho la responsabilità del personale dell'ufficio, dei procedimenti da me gestiti, nonché dei capitoli di bilancio facenti capo all'ufficio.

L'organizzazione familiare, come per ogni madre lavoratrice, è sempre complessa, ma nel mio caso fa i conti con l'assoluta mancanza di parenti che possano occuparsi dei figli in vece mia o di mio marito. Le numerose attività extrascolastiche che al giorno d'oggi impegnano tutti i bambini (e i miei non sono da meno) hanno reso necessaria una organizzazione della gestione della vita familiare che mi consentisse di razionalizzare al massimo tempi di vita e spostamenti, contemperandoli con le esigenze familiari e personali.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc..*

Buona capacità di utilizzare gli strumenti informatici Word ed Excel

Buona capacità di navigare in Internet

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche ed economiche conseguita nel 1992

Docente in materia di Codice della Strada e leggi complementari presso la Scuola Allievi Agenti della Polizia di Stato di Piacenza – Sezione Distaccata di Milano e presso numerosi Comandi di Polizia Locale.

Partecipazione in qualità di relatore a numerosi convegni sulla mobilità casa – scuola in qualità di referente nazionale dell'Organizzazione Internazionale "I Walk to School".

PATENTE O PATENTI B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Monza, 11 giugno 2010