

## CURRICULUM VITAE

**Silvia Simonini**

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Residente a [REDACTED] in [REDACTED]

Tel [REDACTED]

### **Formazione:**

Diplomata presso il Liceo Scientifico "Tassoni" di Modena nel 1990.

Laura in Architettura conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze, il 30.03.1999 con la votazione di 108/110

Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto, ottenuta nella seconda sessione dell'anno 2003 a Firenze.

Iscrizione all'Ordine degli Architetti pianificatori, paesaggisti e conservatori della Provincia di Modena a partire dal 19/01/2005, con il numero d'ordine 691.

### **Esperienze Professionali:**

- Co.co.co. presso il Comune di Modena dal 2002 al 2003.
- Co.co.co. presso il Comune di Formigine (Servizio Lavori Pubblici-Manutenzioni) dal 2003 al 2005.
- Contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Formigine (Servizio Lavori Pubblici -Manutenzioni) dal 2005 al 2007.
- Dal 01/09/2007 in servizio presso il Comune di Formigine a tempi indeterminato, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1, presso il Servizio lavori pubblici fino al 2016, successivamente presso il Servizio Pianificazione Territoriale, Mobilità, Edilizia Privata, dal 2020 presso il Servizio Verde e Mobilità.

### **Lingue straniere**

Conoscenza scolastica di Francese, Tedesco, Inglese

### **Altre Informazioni**

In possesso di patente B

In fede  
Silvia Simonini

[REDACTED]



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SILVIA SIMONINI

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2020 ad oggi  
Comune di Formigine

Pubblica Amministrazione

Dipendente a tempo indeterminato Istruttore Direttivo Tecnico (D1/D2)

Attività tecnica presso il servizio Verde e Mobilità con le seguenti mansioni: collaborazione nella gestione del personale operativo, delle necessità manutentive dell'ente relative al verde pubblico, nella progettazione e gestione degli appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde in generale, dei parchi, delle aree gioco, delle aree scolastiche, dei nuovi progetti relativi ad aree verdi, Direttore dell'Esecuzione appalto sfalcio; Attività relative ai piani di mobilità, tra cui coordinamento con i consulenti esterni e con gli altri comuni e supervisione nella redazione del Biciplan dei comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello e Sassuolo, del PGTU comunale, del Monitoraggio del PUMS.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2016 al 2020  
Comune di Formigine

Pubblica Amministrazione

Dipendente a tempo indeterminato Istruttore Direttivo Tecnico (D1)

Attività all'interno del Servizio urbanistica: gestione piani urbanistici, gestione di procedimenti relativi alle autorizzazioni paesaggistiche, a varianti del RUE, redazione di CDU. Per quanto riguarda i piani di mobilità: coordinamento di consulenti esterni e coordinamento con gli altri comuni per la redazione del Piano urbano di mobilità sostenibile dei comuni di Fiorano Modenese Formigine, Maranello e Sassuolo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2005 al 2016

Comune di Formigine

Pubblica Amministrazione

Dipendente a tempo determinato dal 2005, poi a tempo indeterminato dal 2007 come Istruttore Direttivo Tecnico (D1)

Servizio Manutenzione edilizia scolastica presso Area Pianificazione progettazione opere pubbliche: Responsabile procedimento, Progettista e Direttore Lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie sugli edifici scolastici

- Date (da – a) Dal 2003 al 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formigine
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Dipendente con Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso Area Pianificazione progettazione opere pubbliche  
Supporto alla progettazione e direzione lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie di aree verdi attrezzate ed edilizia scolastica
- Date (da – a) Dal 2002 al 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Modena
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Dipendente con Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso servizio ambiente

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di stato presso l' Università degli studi di Firenze
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio alla professione di architetto (iscrizione all'Ordine degli Architetti Pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di Modena a partire dal 2005, con il numero d'ordine 691)
- Date (da – a) 30/03/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Firenze
- Qualifica conseguita Laurea in Architettura, conseguita con la votazione di 108/110
- Date (da – a) 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico A.Tassoni - Modena
- Qualifica conseguita Diploma

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## PATENTE

Modena, 16/06/2025

## ITALIANA

### INGLESE, FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

Nell'ambito lavorativo ho potuto sviluppare buone capacità organizzative del lavoro sia personale che in team, nonché la capacità di collaborare con altri servizi, e con altri enti.

Il tipo di lavoro svolto nell'ambito manutentivo mi ha premesso di sviluppare capacità di gestione quotidiana dei progetti e dell'organizzazione delle necessità manutentive ma anche di gestione di imprevisti ed emergenze, sempre in collaborazione con gli altri servizi coinvolti.

Buona conoscenza del sistema windows e degli applicativi office (word, excel, powerpoint), dei principali software di navigazione in rete, conoscenze per la redazione e l'aggiornamento del sito internet per l'attività di competenza del servizio. Buona conoscenza di programmi grafici come Autocad, conoscenza iniziale di GIS. Buona conoscenza del gestionale atti e protocollo Maggioli.

## B

In fede  
Silvia Simonini



