

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CIVELLI MAURO
Indirizzo	1 PIAZZA MUNICIPIO, 22040, ALZATE BRIANZA, ITALIA
Telefono	031/6349304
Fax	031/632785
E-mail	m.civelli@alzatebrianza.org
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	21/07/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Istruttore amministrativo presso il Comune di Como dal 19 marzo 1990 al 31 agosto 1996 nei Settori Commercio prima e dal 07 gennaio 1992 al Settore Tributi ;**
 - assunto dal Comune di Anzano del Parco, dopo aver vinto apposito concorso, dal 1° settembre 1996 in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario;
 - Dopo la riforma Bassanini, dal 1998 nominato dal Comune di Anzano del Parco Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Commercio, Servizi Sociali, Polizia Locale, Informatica;
 - dal 1° giugno 2001, in Convenzione con il Comune di Anzano del Parco, nominato Responsabile del Servizio Finanziario- Tributi e Commercio del Comune di Alzate Brianza;
 - dal 1° marzo 2004 nominato Segretario e Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio di Polizia Locale Alta Brianza di Orsenigo, comprendente i Comuni di Orsenigo, Tavernerio e Montorfano. Dal 1° gennaio 2010 responsabile pure del servizio Amministrativo;**Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Diploma di ragioneria c/o Istituto Tecnico Commerciale Caio Plinio Secondo di Como; Laurea in scienze politiche – indirizzo amministrativo conseguita nel 1995 presso l'università Statale di Milano.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE-FRANCESE

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

elementare.

elementare.

elementare.

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.

Componente del nucleo di valutazione del comune di Brunate;

- componente nelle Commissioni esaminatrici di Concorsi pubblici, oltre che nei Comuni di Anzano del Parco ed Alzate Brianza e nel Consorzio di Polizia Locale Alta Brianza, nei Comuni di Merone e Castelmarte;

- servizio prestato in qualità di consulente in contabilità comunale presso il Comune di Castelmarte dal 09 maggio 2005 al 31 ottobre 2005;

- partecipazione costante a seminari sulla contabilità, sul commercio, sui tributi e sugli emolumenti degli Enti locali ed altri corsi di formazione e aggiornamento;

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza programmi informatici principali e loro utilizzo.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di tipo A e di tipo B.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PETROLLINI MASSIMO
Indirizzo	1 PIAZZA MUNICIPIO, 22040, ALZATE BRIANZA, ITALIA
Telefono	031/6349322
Fax	031/632785
E-mail	m.petrollini@alzatebrianza.org
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15/11/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Da Settembre 1986 a Dicembre 1988: Inizio praticantato con mansioni di disegnatore presso uno studio di Architettura;
Da Dicembre 1988 a Febbraio 1997: Dipendente presso il Comune di Molteno con qualifica di Istruttore Tecnico
Da Marzo 1997 a Febbraio 2005, dipendente presso il Comune di Ponte Lambro con qualifica di Funzionario e Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo
Da Febbraio 2005 a tutt'oggi, dipendente presso il Comune di Alzate Brianza con qualifica di Funzionario e Responsabile dell'Area Edilizia Privata, SUAP, Servizi Ambientali e Associati. Dal 2005 a tutt'oggi responsabile dello Sportello Unico Associato per le attività Produttive dei Comuni di Alzate Brianza, Alserio, Anzano del Parco, Brenna, Lurago d'Erba e Monguzzo, della Gestione Associata del Servizio di Igiene Urbana dei comuni sopra elencati con l'aggiunta del Comune di Merone denominata "IL CILINDRO" e valutatore interno del Sistema di Gestione Integrato (Certificazione ISO 9001/2001 e ISO 14001/2004 del "IL CILINDRO")
Dal 1999 a tutt'oggi attività di consulenza presso alcuni comuni (Comune di Proserpio, Comune di Eupilio, ecc.)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN ARCHITETTURA
Abilitazione all'esercizio della libera professione conseguita presso il Politecnico di Milano
Abilitazione alle attività di Coordinatore in fase di progettazione e in fase di realizzazione in materia di Sicurezza nei cantieri mobili
Abilitazione in materia di tutela paesistico-ambientale ai sensi della L.R. 12/05.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Uso del P.C. in ambiente Windows 2000/XP/Vista, con particolare riferimento alle applicazioni quali Word, Excell, Pauer Point (Pacchetto Office), Internet e Posta elettronica. Ottima conoscenza dei programmi grafici (Autocad) e di Gestione territoriale (GIS - Geographical Information System)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

COMUNE DI MERONE - CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2002 AL 2004

COMUNE DI MERONE - ASSESSORE DAL 2004 AL GIUGNO 2009

COMUNE DI MOLTENO - ASSESSORE DAL GIUGNO 2009 A TUTT'OGGI

Abilitazione all'esercizio della libera professione conseguita presso il Politecnico di Milano

Corso di abilitazione per esperti in materia di tutela paesistico-ambientale svolto presso la Comunità Montana del Triangolo Lariano

Corso di abilitazione per la sicurezza dei lavoratori nel settore edile organizzato dal collegio dei Geometri della Provincia di Como

Corso di Formazione per "La Nuova Governance – Gestione delle Informazioni al Servizio del Cittadino" organizzato dal Fondo Sociale Europeo

Corso per Valutatori Interni del Sistema di Gestione Integrato: Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001/2001 è Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001/2004

Corso di Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di Lavoro

Corso di Formazione organizzato dal Fondo Sociale Europeo per: Innovazione e sussidiarietà per la competitività in Lombardia

Seminario di Formazione in materia di Lavori Pubblici

Seminario di Formazione in materia di appalti di Forniture e Servizi

Partecipazione al gruppo di studio nominato dalla Regione Lombardia e da ANCI Lombardia per definire i contenuti del Progetto MUTA (portale regionale per le attività Economiche).

Corso di Formazione in materia di Disciplina del Commercio nella Regione Lombardia

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di tipo A e di tipo B.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANGIORGIO MARCO**
Indirizzo **1 PIAZZA MUNICIPIO, 22040, ALZATE BRIANZA, ITALIA**
Telefono **031/6349300**
Fax **031/632785**
E-mail **m.sangiorgio@alzatebrianza.org**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **3 FEBBRAIO 1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1 marzo 2001 impiegato presso il comune di Alzate Brianza (CO) con la qualifica di istruttore direttivo amministrativo.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALZATE BRIANZA – Piazza Municipio n. 1, 22040 ALZATE BRIANZA (CO)**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – SETTORE ENTI LOCALI**
- Tipo di impiego **IMPIEGATO A TEMPO PIENO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'area amministrativa ed informatica al cui interno agiscono altri 7 dipendenti, addetti ai servizi segreteria, segreteria del Sindaco, protocollo, demografici, socio-assistenziali, sportivi, cimiteriali, pubblica istruzione, cultura, messo notificatore, fattorino, hardware e software.**
- Date (da – a) **Dal 4 giugno 1997 al 31 maggio 2000 in servizio presso l'associazione "La nostra famiglia" di Bosisio Parini (LC) prima come obiettore, euindi, come educatore.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSOCIAZIONE "LA NOSTRA FAMIGLIA" – Via Don Luigi Monza, 20, 23842 BOSISIO PARINI (LC)**
- Tipo di azienda o settore **SETTORE SANITA'**
- Tipo di impiego **EDUCATORE A TEMPO PIENO DETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **In coppia con altro educatore, responsabile della gestione di gruppi di ragazzi dal primo pomeriggio alla messa a letto.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **LUGLIO 2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' STATALE DI MILANO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **GIURISPRUDENZA**
- Qualifica conseguita **LAUREA**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **DOTTORE IN GIURISPRUDENZA**

*Pagina 5 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

GIUGNO 1991

LICEO SCIENTIFICO G. GALILEI DI ERBA (CO)

MATURITA' SCIENTIFICA

DIPLOMA MATURITA' SCIENTIFICA

ITALIANO

INGLESE-FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Responsabile dell'area amministrativa ed informatica del comune di Alzate Brianza nella quale sono inseriti altri 7 dipendenti. Costante e giornaliero confronto con gli amministratori, col direttore generale e con i cittadini/utenti.

Dal 1995 impegnato come amministratore locale presso il comune di Monguzzo (CO).

La responsabilità dell'area amministrativa del comune di Alzate Brianza comporta la gestione ed il coordinamento di altri 7 dipendenti.

La carica di Sindaco del comune di Monguzzo comporta il costante contatto e coordinamento sia dei dipendenti che degli altri amministratori e collaboratori.

Dal 1997 socio fondatore della società di calcio FC Monguzzo calcio 1997, con altri soci fondatori, coordina e gestisce l'attività della società.

Buona conoscenza dei principali programmi informatici con particolare riferimento agli applicativi specifici dei servizi comunali.

In possesso di patente di tipo A e di tipo B.

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOATIN FABRIZIO**
Indirizzo **1 PIAZZA MUNICIPIO, 22040 ALZATE BRIANZA**
Telefono **031/6349324**
Fax **031/632785**
E-mail **f.soatin@alzatebrianza.org**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **23 SETTEMBRE 1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 1° MARZO 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALZATE BRIANZA
PIAZZA MUNICIPIO, 1 – 22040 ALZATE BRIANZA (CO)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE – PUBBLICO IMPIEGO**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA FINO AL FEBBRAIO 2005 DATA DI ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO, IN SEGUITO RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E TERRITORIO.**
- Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE AFFIDATE AL SETTORE CON FINALITÀ DI CONSEGUIRE GLI OBIETTIVI PREFISSATI ANNUALMENTE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE;
PROGETTAZIONE, DAL PRELIMINARE ALL'ESECUTIVO, DI OPERE CIVILI E STRADALI NEL SETTORE DEI LAVORI PUBBLICI COMPRESIVA DI TUTTE LE PROCEDURE FINALIZZATE ALL'APPALTO DEI LAVORI;
DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA;
ISTRUTTORIA E VERIFICA DEI PIANI URBANISTICI ESECUTIVI CON INCIDENZA SULLE TRASFORMAZIONI TERRITORIALI;
PROGETTAZIONE URBANISTICA;
COORDINAMENTO E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI SUL PATRIMONIO PUBBLICO E SUL TERRITORIO;
RILIEVI CON STRUMENTAZIONE ELETTRONICA.**
- Date (da – a) **DAL 1° APRILE 1984 AL 28 FEBBRAIO 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALBAVILLA
VIA CAVOUR, 13 – 22031 ALBAVILLA (CO)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE – PUBBLICO IMPIEGO**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA**
- Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE AFFIDATE ALL'AREA;
ISTRUTTORIA E VERIFICA PRATICHE DI EDILIZIA PRIVATA;
PROGETTAZIONE DI OPERE CIVILI E STRADALI NEL SETTORE DEI LAVORI PUBBLICI;
PROGETTAZIONE URBANISTICA;
COORDINAMENTO E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI SUL PATRIMONIO PUBBLICO E SUL TERRITORIO.**

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (universitaria)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (media superiore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

DA GENNAIO 1981 AL 31 MARZO 1984

ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE

DAL 1° LUGLIO 1976 AL 31 DICEMBRE 1980

STUDIO TECNICO GEOM. G. CATTANEO – ERBA (CO)

STUDIO DI PROGETTAZIONE

COLLABORAZIONE

PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA, COMPUTI METRICI, RILIEVI TOPOGRAFICI, PRATICHE CATASTALI.

DA SETTEMBRE 1973 AL 30 APRILE 1975

STUDIO TECNICO GEOM. G. CATTANEO – ERBA (CO)

STUDIO DI PROGETTAZIONE

COLLABORAZIONE

PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA, COMPUTI METRICI, RILIEVI TOPOGRAFICI, PRATICHE CATASTALI.

DA NOVEMBRE 1974 A APRILE 1982

POLITECNICO DI MILANO – FACOLTÀ' DI ARCHITETTURA

PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE URBANISTICA

LAUREA IN ARCHITETTURA

DA OTTOBRE 1968 A LUGLIO 1973

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "G. PARINI" DI LECCO

MATERIE INERENTI IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ A SVOLGERE MANSIONI DI COMPETENZA DEL GEOMETRA

DIPLOMA DI GEOMETRA

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

REALIZZAZIONE DI SVARIATI PROGETTI IN MATERIA DI URBANISTICA E DI

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE NONCHÉ DI OPERE PUBBLICHE, PORTATI A TERMINE

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>COME LAVORO DI GRUPPO DOVE IL RAPPORTARSI E COMUNICARE CON ALTRE PERSONE È ESSENZIALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO STESSO.</p> <p>ACQUISITE NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA INERENTI IL COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI PER SISTEMI WINDOWS CONOSCENZA E UTILIZZO DI PROGRAMMI GRAFICI AUTOCAD, CONOSCENZA E UTILIZZO DEI PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE, PADRONANZA NELL'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE ELETTRONICA PER IL RILIEVO PLANO-ALTIMETRICO TERRITORIALE.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>CONSEGUIMENTO DI ATTESTATI DI FREQUENZA AI CORSI INDETTI DAL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL TERRITORIO DEL POLITECNICO DI MILANO:</p> <p>“ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO “- A.A. 1994/95;</p> <p>“IL PROGETTO DI STRADE. INNOVAZIONE NELLA PRATICA DEL PIANO, NEL PROGETTO, NELLA NORMATIVA” - A.A. 1995/96;</p> <p>“IL PROGETTO DI STRADE – PIANIFICAZIONE, PROGETTO, GESTIONE E FINANZIAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE” - A.A. 2002/2003.</p> <p>CONSEGUIMENTO DI ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO PER ESPERTI IN MATERIA DI TUTELA PAESISTICO-AMBIENTALE RILASCIATO DALLA COMUNITÀ MONTANA DEL TRIANGOLO LARIANO E DALL'ASSESSORATO ALL'URBANISTICA DELLA REGIONE LOMBARDIA - ANNO 1998.</p> <p>CONSEGUIMENTO DI ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI “COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI” RILASCIATO DALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI COMO ANNO 2001.</p> <p>CONSEGUIMENTO DI ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO INDETTO DAL POLITECNICO DI MILANO – POLO REGIONALE DI COMO E DALLA PROVINCIA DI COMO DI “AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI COMO” ANNO 2006.</p> <p>CONSEGUIMENTO DI ATTESTATI DI FREQUENZA AI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE INDETTI DA “EURO – ACCADEMIA” PER ELABORARE MODELLI CAD 2D/3D ANNI 2007 E 2008.</p> <p>CONSEGUIMENTO DI ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO SUI TEMI DELLE COMMISSIONI PAESISTICHE E DELLA VAS RILASCIATO DALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI COMO ANNO 2009.</p>
PATENTE O PATENTI	PATENTE “B”
ALLEGATI	PORTFOLIO SE RICHIESTO

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CINQUEPALMI FRANCESCO PAOLO**
Indirizzo **IV Novembre 311 Alzate Brianza**
Telefono **328.0462087**
E-mail **f.cinquepalmi@alzetabrianza.org**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **30/10/1972**
Coniugato
Figli n. 1
Servizio Militare **Ministero della Difesa con il grado di SottoTenente.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.07.2006 – ad oggi **DIPENDENTE DI RUOLO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Alzate Brianza (Co)**
Piazza Municipio 1
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico settore Ente Locale**
- Tipo di impiego **Comandante Polizia Locale Intercomunale. Categoria “D1” con posizione economica corrispondente al livello “D2”**
- Principali mansioni e responsabilità **Comandante Polizia Locale Intercomunale.**

- Date (da – a) Dal 2004 – al 30.06.2006 **DIPENDENTE DI RUOLO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Limbiate (Mi)**
Via Monte Bianco, 2
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico settore Ente locale**
- Tipo di impiego **Ufficiale Polizia Locale. Categoria “D1” con posizione economica corrispondente al livello “D2”**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficiale addetto al coordinamento e controllo dei servizi esterni di pronto intervento e dei servizi auto e moto montate partecipando attivamente all’attività esterna con particolare riferimento all’attività di polizia giudiziaria, polizia stradale e infortunistica stradale.**

- Date (da – a) Dal 2001 – 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadorago (Co)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico settore Ente locale**
- Tipo di impiego **Agente di Polizia Locale. Categoria “C1”.**
Ufficiale Polizia Locale. Categoria “D1”.
- Principali mansioni e responsabilità **Agente con mansioni motociclista e pronto intervento.**
Ufficiale / Vice Comandante con mansioni di coordinamento dei servizi esterni.

- Date (da – a) Dal 1996 – 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Limbiate (Mi)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico settore Ente locale**
- Tipo di impiego **Agente di Polizia Locale. Categoria “C1”.**
- Principali mansioni e responsabilità **Agente con mansioni motociclista. Servizi di pronto intervento, di polizia stradale, giudiziaria, commerciale, controllo e gestione dei mercati, attività di controllo nel campo dell’ambiente**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.S. 1990- 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale Statale " L.da Vinci " di Foggia
- Qualifica conseguita Diploma di Scuola Media Superiore di Perito Tecnico Industriale con spec. in "Costruzioni Aeronautiche"

- Date (da – a) A.S. 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Servizio Meteorologico dell'Aeronautica Militare
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di cultura aeronautica in meteorologia

- Date (da – a) 1996/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IREF: Istituto Regionale lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica:
 - 1996 - Corso IREF "Formazione di base per Agenti di Polizia Municipale";
 - 1998 – IREF Corso di aggiornamento "Polizia Annonaria";
 - 2002/2003 – IREF Corso di aggiornamento "Codice delle Strada";
 - 2003 – ASL di Como Corso di formazione sulla "Metodologia di riconoscimento e di accoglienza delle donne maltrattate" ;
 - 2004 - Giornata di studio presso la Polizia Municipale del Comune di Macerata sulla "Disciplina dell'immigrazione e disciplina della circolazione stradale" ;
 - 2004 – IREF Corso di Formazione - "Riconoscimento dei falsi documentali";
 - 2004 - Corso di diritto Ambientale " Polizia Giudiziaria e tutela dell'ambiente";
 - 2004 – IREF Corso di specializzazione sulle "Procedure di Polizia Giudiziaria";
 - 2004 - Seminario presso la sede della Polizia Locale di Cinisello Balsamo (MI) inerente le seguenti discipline:
 - "Attività di polizia amministrativa";
 - "I reati contemplati nel Codice della strada e la procedura nell'applicazione delle sanzioni" ;
 - "Codice della Strada: parte speciale sull'attività di polizia stradale" ;
 - "L'acquisizione e la notizia di reato: aspetti problematici nella procedura" ;
 - 2005 – Corso IREF – "Corso di specializzazione sulle Procedure di Polizia Giudiziaria";
 - 2005 – Corso IREF – La nuova legislazione sull'immigrazione clandestina: la Legge 271/2004 e le sentenze della Corte Costituzionale aspetti operativi e profili di intervento della Polizia Locale;
 - 2005 – ASL Provincia Milano n.1 Corso di Formazione su "Contrasto alle reti pedofile".

 - 2006 – IREF Corso di formazione per Ufficiali di Polizia Locale;

 - 2008 - Giornata di studio – "Tecniche di indagine"

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO