

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANUELA CRESTI
Indirizzo	PONTEDERA, VIA FRATELLI BANDIERA 21
Telefono	587299628
E-mail	m.cresti@unione.valdera.pi.it
Data di nascita	17.35.41
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	ASSUNTA CON CONCORSO PUBBLICO IL 22.02.1983 ATTUALMENTE IN SERVIZIO PRESSO UNIONE DEI COMUNI DELLA VALDERA
Attività svolta	<ul style="list-style-type: none">• dal 01/01/2014 ad oggi - Ass. Capo di P.L. - Comando Territoriale di Pontedera – Polizia Locale Unione Valdera – Unione dei comuni della Valdera (PI).• dal 01/07/2000 al 31.12.2013 - Ass. Capo di P.M. - Comando Polizia Municipale Pontedera – Comune di Pontedera (PI).• Dal dal 22/02/1983 al 30/06/2000 - Istruttore di P.M. - Comando Polizia Municipale di Firenze – Comune di Firenze. <p>Funzioni specifiche di Polizia Locale e: dal 01/01/2014 ad oggi – Gestione degli atti e delle procedure residuali del Comune di Pontedera (Ruoli e bilancio). Rapporti con ufficio unico verbali. Gestione fermi e sequestri amministrativi. Centrale Operativa. Front office. Gestione cartellini, salario accessorio e rapporti con ufficio personale dell'Unione Valdera. dal 01/07/2000 al 31.12.2013 – Predisposizione deliberazioni e determinazioni. Gestione del personale. Atti di bilancio e monitoraggio. Procedure per acquisti e forniture del Comando P.M. di Pontedera. Gestione dell'itero iter contravvenzionale. Procedura di gara e affidamento del servizio di gestione degli accertamenti per violazioni alle norme del codice della strada (stampa, postalizzazione, rendicontazione e notifiche).</p>
Istruzione e formazione	Diploma di maturità conseguito presso l'Istituto Statale Tecnico Commerciale Antonio Genovesi di Firenze anno 1979/1980
Madrelingua	Italiano
Altre Lingue	Francese Inglese

Capacità
di lettura e di espressione

Buono
Scolastico

Capacità e competenze
Tecniche

Buona conoscenza di programmi informatici, acquisita anche attraverso i corsi di aggiornamento professionale, in particolare per i programmi di Microsoft Office(Word - Excel) e di programmi specifici. Buona padronanza della navigazione sul web e capacità di utilizzazione dei sistemi di comunicazione telematica (e-mail – pec ecc....).

Firma


INFORMAZIONI PERSONALI

Daniele Tarulli

 Via S. Sebastiano n° 72 – 56037 – PECCIOLI (PI)

 0587672153  3356697803

 danieletarulli@alice.it

Sesso maschio | Data di nascita 21/03/1973 | Nazionalità italiana

Dal 27/10/1997 **Agente/Ufficiale di polizia municipale presso l'Unione Valdera (PI)**

- Gestione dell'iter sanzionatorio del codice della strada
Attività o settore ufficio verbali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dall'anno 1992 al 2012

Laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG 01)

Titolo conseguito presso l'Università G. Marconi di Roma con votazione di 95/110

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese					
Francese					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** ▪ Buone: acquisite con anni di esperienza front office in ufficio pubblico, in particolare nella gestione dei rapporti conflittuali con l'utenza.
- Competenze professionali** ▪ Buona conoscenza delle materie inerenti la polizia municipale, in particolare il procedimento amministrativo inerente le violazioni al codice della strada e relativo contenzioso, con rappresentanza in giudizio dell'ente presso il Giudice di Pace ed il Tribunale nei procedimenti di opposizione a sanzione amministrativa.
- Competenze informatiche** ▪ Ottima padronanza di tutti i prodotti di tipo office, conoscenza approfondita dei sistemi Windows e delle reti informatiche, acquisita per far fronte alle problematiche che insorgono sul lavoro oltre che a livello scolastico (qualifica di perito contabile programmatore)
- Patente di guida** "A" e "B" senza limitazioni

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Diana Marconcini**
Telefono **0587-672467
335-1216357**
Fax **0587672441 - 672450**
E-mail **d.marconcini@unione.valdera.pi.it**
Nazionalità **Italiana**
Luogo e data di nascita **Pontedera 02.07.1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1981 al 28.02.1984 di aver lavoro in qualità di ragioniera in una ditta privata
01.03.1984 (IV Q.F.) ex DPR 810/80 di essere stata assunta dal Comune di Palaia in qualità di addetta ai servizi vari.
01.04.1991 (V Q.F.) ex DPR 268/87 di aver vinto il concorso di Operatore di Vigilanza presso il Comune di Palaia.
01.01.1999 (VI Q.F.) di aver vinto il concorso come Istruttore di Vigilanza del Comune di Palaia come Responsabile della Polizia Municipale del Comune di Palaia
01.01.2001 di aver vinto il concorso di Istruttore Direttivo, area Vigilanza categoria D1 del Comune di Palaia.
Dal 19 marzo 2001 comandato presso il Servizio Associato Polizia Locale Alta Valdera con sede a Peccioli.
01.01.2006 Nomina di Vice-Comandante della Consorzio Polizia Locale Alta Valdera con sede a Peccioli.
01.10.2011 Nomina Comandante della Polizia Locale Unione Valdera Polo Alta Valdera (Comuni di: Capannoli, Chianni, Palaia, Peccioli, Lajatico, Terricciola). Titolare di posizione Organizzativa del Servizio di Vigilanza

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE VALDERA Via Brigate Partigiane n. 4 Pontedera**
- Tipo di azienda o settore **Dipendente categoria D dal 01.10.2011 è titolare di posizione organizzativa del Servizio Vigilanza del Comando Territoriale Alta Valdera**
- Tipo di impiego **Responsabile del Servizio Vigilanza della Polizia Locale Alta Valdera**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Anno 1978 conseguimento di Diploma di ragioneria e perito commerciale presso l'Istituto "E. Fermi" di Pontedera**
- Qualifica conseguita **Ragioniere e Perito Commerciale.**
- Livello nella classificazione

nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

Seminari e studi specifici:

- dal 17 aprile al 08 giugno 1998, Peccioli. Corso di aggiornamento per i Vigili Urbani;

- 1999 corso di istruzioni sul funzionamento dell'autovelox 104/C-2;
- 15-16-17 febbraio 1999 Giornate di studio per la Polizia Municipale, Lido di Camaiore;
- dal 1999 al 2001 partecipazione al Convegno Nazionale di Polizia Municipale a Riccione;
- 6-7-8 marzo 2000 Giornate di studio per la Polizia Municipale, Lido di Camaiore;
- 08.05.2000 Incontro professionale per la Polizia Municipale sulle riforme attuali e prospettive future, Calcinaia;
- 11-12 –13 febbraio 2002 Giornate di studio per la Polizia Municipale, Lido di Camaiore;
- 20.11.2002 Convegno interregionale di Polizia Municipale in tema di “Giudice penale di pace”, Faenza;
- 6.12.2002 Corso di Lingua Inglese anno 2001/2002 per un totale di 62 ore;
- 26.03.2003 Giornata di studio “Commercio su aree pubbliche”, Ordinanza del Ministero della Salute 03/04/2002, Cascina;
- 28-29 marzo 2003: La Spezia, Convegno di Polizia Locale
 - legge extracomunitari;
 - controllo Pubblici Esercizi con particolare riferimento agli apparecchi per il trattenimento e i giochi;
 - modifiche al C.d.S.;
 - le Sanzioni Amministrative per le violazioni alle disposizioni dei Regolamenti Comunali e Provinciali;
 - trasporto rifiuti.
- 8.11.2003 Giornata di studio della Polizia Municipale, Gornago;
- 16.02.2004 Regione Toscana, corso formativo “La Polizia Municipale e le Politiche di Sicurezza Urbana” (RT20030622);
- 24.03.2004 Giornata di studio “Modelli ed esperienze per la gestione associata della Polizia Locale”, Peccioli;
- 21.02.2005 Lucca- Regione Toscana, seminario di formazione e aggiornamento del personale delle forze di Polizia e della Polizia Locale, “L’assistenza e il sostegno alle vittime di reati”;
- 26.11.2006 San Giuliano Terme. Convegno: “La sicurezza tra etica ed evoluzione tecnologica”;
- 09.02.2007 Orciano Pisano. Seminario di studi ed approfondimento: “Uso del casco, sistemi di ritenuta ed assunzione di sostanze alcoliche”;
- Maggio 2008 Palaia, Comune di Palaia. Corso di informazione in base al D. Lgs. N. 626/94;
- 13.05.2008 Regione Toscana, corso formativo “Strumenti e tecnologie per l'E-GOVERNMENT” (PI20070108) e corso formativo “Rapporti con i cittadini e comunicazioni interne” (PI20070109);
- 18.06.2008 Università degli Studi di Firenze. Corso di formazione alla sicurezza tecnico/ operativa per il personale che espleta attività di Polizia Stradale.
- 29.12.2008 Pontedera, Corso aggiornamento “I controlli di Polizia Amministrativa e di Pubblica Sicurezza per la Polizia Municipale;
- 29.04.2009 Regione Molise, corso di Polizia Commerciale;
- dal 15 al 28 maggio 2009 Pisa, Scuola Interregionale di Polizia Locale, corso per la qualificazione del personale della Polizia Locale categoria D;
- 18.12.2009 Pontedera, Unione dei Comuni. Corso di aggiornamento: Codice della strada, norme di comportamento;
- dal 2005 al 2010 Bergamo. Giornate di studio per la Polizia Municipale;
- 8.10.2010 Pisa, Reform- Provincia di Pisa “Corso teorico pratico sull'utilizzo dell'Etilometro ed analisi operative delle modifiche al C.d.S.”
- 28.10.2010 Pontedera, Unione dei Comuni. Corso: “Le ultime novità in materia di C.d.S., aspetti pratici e giuridici;

- Dal 2001 al 2011 Calcinaia. Partecipazione alle giornate di studio per la Polizia Locale;
- 16.01.2012 Pisa. Scuola Interregionale di Polizia Locale. Corso di Polizia Giudiziaria per addetti al coordinamento e controllo categoria D;
- 10.02.2012 Pontedera, Unione dei Comuni. Corso: "Il Cronotachigrafo";
- Marzo/Aprile 2012 Pontedera, Unione dei Comuni. Corso: "I controlli di Polizia in ambito edilizio";
- Corsi di aggiornamento settembre 2012/2013 Le giornate della Polizia Locale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Gestione risorse umane e strumentali.

Pianificazione attività e progettualità generale.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

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

Scolastico

scolastico

Scolastico

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.

BUONE COMPETENZE E CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE COME COORDINATORE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO SI ATTESTA IN MEDIA A 13 PERSONE..

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE E DEL SERVIZIO

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.

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI: WORD, OUTLOOK, EXCEL, INTERNET EXPLORER, USO PROGRAMMI DEL C.D.S. E ACCESSO BANCHE DATI, MOTORIZZAZIONE, AUTOVELOX, TELELASER, ETILOMETRO, SEGUGIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Categoria D

C.Q.C.

patente di servizio

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 6 del DPR 445/2000, 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 196/2003.

DATA

NOME E COGNOME e FIRMA

