

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Manzolini Roberto

Indirizzo Piazza della Chiesa - Campotosto (AQ) (luogo di lavoro)

Telefono -----

Fax -----

E-mail -----

Nazionalità Italiana

Luogo di nascita L'Aquila

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	2005-2014; 2003-2004; 2001-2003;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campotosto; Leva Militare (Caserma Battisti Sulmona / Distretto S. Bernardino AQ); Soc. Cicchetti in L'Aquila; Varie ditte nel settore edile;
Tipo azienda o settore	settore privato, settore pubblico, settore edile.
• Tipo di impiego	Impiego a tempo indeterminato dal 01/09/2005, impieghi a tempo determinato dal 2001 al 2005;
• Principali mansioni e responsabilità	Assunzione al Comune di Campotosto come Agente di Polizia Municipale, nominato successivamente responsabile dell'Ufficio demografico, leva, statistico e nominato responsabile dell'Area Vigilanza con le seguenti principali mansioni: Gestisco le violazioni al Codice della Strada verbalizzate durante il periodo estivo; Compilazione ordinanze e autorizzazioni; Dal 16/11/2005 è stata assegnata al sottoscritto la qualifica di Agente di P.S.; Dal 29/10/2007 con decreto a firma del Sindaco Bruno D'Alessio sono Responsabile del Procedimento per lo svolgimento del servizio di rilevazione automatica della velocità; Mi occupo della fiera nel periodo di agosto con la preselezione delle domande ed il giorno di ferragosto anche con l'assegnazione dei posteggi, Gestisco i campi scout; Gestisco pratiche per il rilascio delle occupazioni del suolo pubblico; Mi occupo del rilascio delle licenze per esercizi commerciali, nuove aperture e trasmissione atti alla asl; Responsabile dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile dal

	<p>10/01/2006; Rilascio attestazioni di regolarità del soggiorno a cittadini comunitari; Trascrizione di sentenze pronunciate all'estero; Trasmissione e monitoraggio dei dati anagrafici al Ministero dell'Interno tramite I.N.A.-S.A.I.A.; Trasmissione e monitoraggio dei dati dei residenti all'estero tramite procedura ANAG-AIRE; Redazione degli aggiornamenti del Piano di Sicurezza per la Carta di Identità Elettronica; rilascio carte d'identità; Indagini per conto dell'I.S.T.A.T.; Validazione dei codici fiscali e risoluzione delle problematiche connesse tramite SIATEL; Gestione delle residenze e cancellazioni per irreperibilità con relativi accertamenti; Responsabile dell'Ufficio di Statistica; Gestisco l'Ufficio Leva, con invio periodico di dati al Comando Militare di Chieti; Sono responsabile dell'Ufficio Elettorale, per questo ho gestito tutte le consultazioni elettorali e tutti gli adempimenti collegati fino ad oggi e porto regolarmente avanti gli adempimenti elettorali relativi alle revisioni semestrali e dinamiche con redazione e conservazione degli atti della Sottocommissione Elettorale Circondariale; Dal 12/09/2005 ho ricevuto la delega di Messo Notificatore. Responsabile dell'Ufficio di Censimento; Rilascio attestazioni contrassegno invalidi; Pratiche relative a passaggi di proprietà, autentiche varie, pratiche relative al rilascio delle attestazioni ISEE e alla richiesta all'INPS degli assegni per il nuclei famigliari in situazioni particolari; Certificati relativi alla demonticazione del bestiame presente sul territorio ed a volte, l'espletamento delle pratiche riguardanti il decesso di animali; Rinnovo delle tessere per la circolazione di cittadini su autolinee regionali che si trovano in particolari situazioni, ricevo denunce per cessioni fabbricati, redazione di atti notori;</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	

• Date (da - a)	1998-2004 - 1992-1998 (Scuola superiore); 1989-1992 (scuole medie inferior)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università: facoltà di Scienze Motorie (ex Isef) L'Aquila (effettuati 28 esami). Scuole superiori: Istituto Tecnico Commerciale "L. Rendina" in L'Aquila Scuole Medie inferiori: Mazzini L'Aquila; Scuole Elementari: S. Bernardo - L'Aquila.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

• Capacità di lettura	Livello: Scolastico.
• Capacità di scrittura	Livello: Scolastico
• Capacità di espressione orale	Livello: Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Rapporti con il pubblico negli orari di apertura degli uffici comunali e ottimi rapporti con colleghi di lavoro.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Organizzazione e coordinamento con i vari responsabili del Comune di Campotosto; Coordinamento con Comando Carabinieri e Comando Corpo Forestale presenti sul territorio del Comune di Campotosto; Coordinamento di quattro persone per l'espletamento del censimento 2011;
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Uso dei software Microsoft: applicativo pacchetto Office (Word,excel, ecc), uso dei Browser Internet Explorer e Mozilla Firefox; uso di Software vari per gestione E-mail; uso del software per la gestione dell'anagrafe e del protocollo (software Halley informatica), uso applicativo software Entratel; Conseguito patente Europea per l'uso del Computer.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Hobby: Funzionamento e tecniche dei segnali radio-televisivi e telefonia mobile sia analogici che digitali, informatica ed internet.
---	--

PATENTE O PATENTI	Patente "D"
--------------------------	-------------

ULTERIORI INFORMAZIONI	No
-------------------------------	----

ALLEGATI	No
-----------------	----

Pagina <i>PAGE 3 - Curriculum vitae di [MANZOLINI Roberto]</i>	Per ulteriori informazioni: www.sito.it
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>
--



COMUNE DI CAMPOTOSTO Provincia di L'Aquila
- tel. 0862 900142 - Fax 900320

PROT. 1343/14

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a MANZOLINI ROBERTO.....

nato a L'AQUILA..... il 26/06/1978.....

codice fiscale MNZ RRT 78 H 26 A 345 Z.....

titolare dell'incarico di RESPONSABILE AREA VIGILANZA.....

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.Lgs 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 67 quater, comma 11) della Legge n.134/2012;

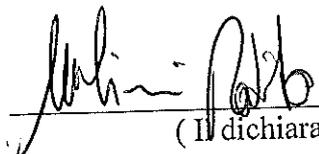
DICHIARA INOLTRE

di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

Campotosto,


(Il dichiarante)

allegato: documento d'identità

