

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>ALESSANDRO PICCININI</b>
<b>Data di nascita</b>	nato a Nonantola il 02.10.1959
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo
<b>Amministrazione</b>	Unione Comuni del Sorbara
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Servizio di Polizia Municipale Presidio Nonantola
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<p>Responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti;</li><li>- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;</li><li>- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;</li><li>- provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;</li><li>- emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'aprontamento delle disposizioni di servizio di competenza;</li><li>- coordina i servizi con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;</li><li>- cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziarica, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;</li><li>- rappresenta il Servizio nei rapporti interni ed esterni all'Ente.</li></ul>
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	059-896692
<b>Fax dell'ufficio</b>	059-547104
<b>E-mail istituzionale</b>	comandante.pm@comune.nonantola.mo.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE****Titolo di studio**

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE "J. BAROZZI" DI MODENA NELL'ANNO SCOLASTICO 1978/79.

**Altri titoli di studio e professionali**

**CORSI:**

VERIFICA DELLE NORME DI PROCEDURA PENALE  
(OTTOBRE 1990) - CFP MODENA;

NORMATIVE RIGUARDANTI COMMERCIO, PUBBLICI ESERCIZI E SEQUESTRI  
(OTTOBRE 1990) - CFP MODENA;

NORMATIVA ANTIDROGA E ATTIVITÀ DI PG  
(OTTOBRE 1990) - CFP MODENA;

CORSO SUL NUOVO CODICE DELLA STRADA  
(OTTOBRE NOVEMBRE 1992) - CFP MODENA;

CORSO SUL NUOVO CODICE DELLA STRADA (PROGETTO TRIENNALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE)  
(FEBBRAIO MARZO 1994) - COMUNE DI MODENA;

SPECIALIZZAZIONE IN MATERIA DI INFORTUNISTICA STRADALE  
(MAGGIO 1996) - REGIONE EMILIA ROMAGNA;

GLI ORGANI DEL COMUNE E LE LORO COMPETENZE, STATUTO E FONTI REGOLAMENTARI  
(OTTOBRE 2000) - COMUNE DI NONANTOLA;

PRIVACY – FIRMA DIGITALE  
(OTTOBRE 2000) - COMUNE DI NONANTOLA;

RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE  
(NOVEMBRE 2002 - COMUNE DI NONANTOLA;

IL GIUDICE PENALE DI PACE (CONVEGNO INTERREGIONALE DI POLIZIA MUNICIPALE)  
(NOVEMBRE 2002) - COMUNE DI FAENZA;

POLIZIA DI PROSSIMITÀ: QUALE RIFORMA PER LA POLIZIA LOCALE?  
(NOVEMBRE 2002) - REGIONE EMILIA ROMAGNA;

CONSUMO DI SOSTANZE E RIDUZIONE DEI RISCHI: COSTRUIRE PARTNERSHIP PER PROMUOVERE LA SALUTE E LA SICUREZZA  
(MARZO – MAGGIO 2008) - SCUOLA SPECIALIZZATA DI POLIZIA LOCALE;

POLIZIA GIUDIZIARIA, COMMERCIO, CODICE DELLA STRADA, SICUREZZA URBANA  
(SETTEMBRE 2009) - COMUNE DI MEDOLLA E SULPM;

LE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA LEGGE 69/2009 ALLA LEGGE 241/90 SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
(OTTOBRE 2009) - UNIONE COMUNI DEL SORBARA.

CONTROLLO STRANIERI – COMUNE DI MIRANDOLA 05/05/2010

AMBIENTE E CIRCOLAZIONE STRADALE – PAVULLO MO 07/02/2011

ABUSI EDILIZI E REATI AMBIENTALI – UNIONE AREA NORD 28/06/2011

DISCIPLINA DELLA PATENTE DI GUIDA – POLIZIA STRADALE - MODENA  
03/09/2012

ARCHIVIO DIGITALE – UNIONE DEL SORBARA

AGGIORNAMENTO COMANDANTI – SCUOLA DI POLIZIA SASSO MARCONI DAL  
09/05/2012 PER 20 ORE

CODICE DELLA STRADA CASINA (RE) 16/01/2013

**Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

Impiegato amministrativo addetto alla contabilità presso C.A.M. (Consorzio Autotrasportatori Modenese) dal 1981 al Giugno 1986;

Sottoufficiale di Polizia Municipale con funzioni di Addetto al coordinamento e controllo e Responsabile del Corpo di Polizia Municipale presso il Comune di Nonantola dal 01.04.1987 al 14.12.1995;

Comandante Servizio di Polizia Municipale presso il Comune di Nonantola dal 15.12.1995 al 31.12.2015.  
Dal 01.01.2016 Responsabile Presidio di Nonantola presso Polizia Municipale dell'Unione Comuni del Sorbara.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**Capacità linguistiche**

<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello scritto</b>
Francese	buono	scolastico
Inglese	scolastico	scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

Buona conoscenza dell'uso del PC e dei programmi a piattaforma Windows;  
Alta conoscenza sull'uso di qualsiasi strumento in dotazione alle Pagine Municipalizzate (rilevatori di velocità, fonometri, etilometri, ecc...) e guida veloce di veicoli e motociclette.

**Capacità e competenze relazionali**

La figura professionale in questione è tenuta a osservare le direttive politico - amministrative del Sindaco.

Per le sue specifiche qualità dipende inoltre operativamente dalle autorità di polizia giudiziaria (magistratura) e di pubblica sicurezza (Prefetto) ai sensi dell'art.5 legge 65/86.

Collabora stabilmente con: colleghi del Corpo, altri uffici Comunali, uffici ed organi dello Stato, servizi della Protezione Civile, Vigili del Fuoco, Azienda Unità Sanitaria Locale ed altri enti in relazione alla specifica realtà del comune.

In rapporto alla specifica realtà organizzativa del Comune, la sua attività comporta la direzione dell'attività degli addetti al servizio.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa le informazioni da recepire ed utilizzare sono prevalentemente già definite ed esistenti o comunque da ricercarsi attraverso connessioni ricorrenti, mentre può essere richiesto alla figura professionale di valutare le informazioni possedute e di procurarsi autonomamente altri dati ed eventualmente operare sommarie elaborazioni, in funzione della esigenza del compito.

Per informazioni utilizzate si intendono:

- leggi e regolamenti dello Stato;
- leggi e regolamenti regionali, ordinanze e regolamenti comunali;
- ordini interni di servizio;
- segnalazioni dall'interno e dall'esterno;
- richieste di autorità e informazioni desunte dall'ambiente di presidio.

Per informazioni trasmesse si intendono:

- atti, pareri, informazioni, ordini, comportamenti e consiglio, rivolte al Cittadino;
- rapporti, atti amministrativi, denunce, pareri scritti, notizie, accertamenti e segnalazioni, rivolte all'Organo Competente.

Per quanto riguarda la natura delle decisioni spettanti, è in grado di decidere sull'efficacia delle conseguenze prevedibili e delle alternative, applicando una attenta valutazione critica nelle varie fasi del processo di lavoro.

L'esercizio della autonomia decisionale ed operativa comporta l'assunzione di responsabilità personale.

**Capacità e competenze organizzative**

Istituzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Locale, che implicano conoscenze ed applicazioni delle leggi, regolamenti e redazione di relazione, rapporti giudiziari ed amministrativi, predisposizione di atti nei settori edilizio, commerciale, urbanistico ed infortunistica stradale, comportanti un'elaborazione di dati che implicano conoscenze tecnico giuridiche.

Coordinamento ed indirizzo dell'attività svolta dai nuclei operativi di vigilanza, accertamento e persecuzione dei reati e delle infrazioni amministrative, servizi di polizia amministrativa, collaborazione alla progettazione ed esecuzione dei provvedimenti di viabilità (piste ciclabili, piano urbano di traffico, ecc...).

Coordinamento e direzione della gestione delle contravvenzioni (riscossione registrazione e versamenti), predisposizione di atti deliberativi rela-

tivi al servizio, controllo sull'applicazione delle norme; rapporti con le

autorità di pubblica sicurezza ed altri rapporti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni e pratiche importanti, ogni altro lavoro di uguale importanza difficoltà e responsabilità attinente alle mansioni di tale qualifica.