

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAGGETTI GIANCARLO

Indirizzo

VIA DEI CIPRESSI, 11 LOC. CORSALONE – CHIUSI DELLA VERNA (AR)

Telefono

0575/507777

Fax

0575/507776

E-mail

giancarlopaggetti@casentino.toscana.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

26.03.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da settembre 2014 ad oggi

Vice Com.te della Polizia Municipale Vicario del Com.te in caso di assenza con relativo assolvimento di ogni correlata funzione.

Responsabile programmazione dei servizi giornalieri e della gestione di ferie, permessi e richieste cambio turno, dell'organizzazione e gestione dello sportello front office dell'Ufficio di Polizia Municipale, della gestione del vestiario, dell'attività di Polizia Amministrativa, rilascio autorizzazioni, Tulpas, rilascio contrassegni invalidi, autorizzazioni e del commercio ambulante. Responsabile di procedimenti agli acquisti ed alle procedure di aggiudicazione gare di fornitura di beni e/o servizi su piattaforma Start e MEPA.

Dal 01.01.2013 a settembre 2014

Assistente Scelto Polizia Municipale addetto al Coordinamento presso *Unione dei Comuni Montani del Casentino*.

Da luglio 2002 al 2013

Agente Polizia Municipale presso Comune di Chitignano (AR), servizio di viabilità, controllo della circolazione, pattugliamento del territorio, gestione del procedimento sanzionatorio CDS e extracodice. Istruttoria ricorsi e emissione ruoli.

Dal '89 al 2002

Varie esperienze lavorative presso la scuola di infanzia, primaria, secondaria primo e secondo grado con qualifica di Insegnante di Educazione Fisica.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione dei Comuni Montani del Casentino

• Tipo di azienda o settore

Polizia Municipale

• Tipo di impiego

Vice Com.te Polizia Municipale

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del personale di Polizia Municipale, della gestione turni, ferie e servizi, della Polizia Amministrativa, del commercio ambulante, gestione vestiario, front office Ufficio, autorizzazioni, Tulpas.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989

Laurea in Scienze Motorie

Partecipazione a Convegno Nazionale di Polizia Locale – ATTESTATO

Corso sicurezza informatica per la PL

Corso di formazione per l'utilizzo della piattaforma START

Corso in materia di infortunistica avanzata

Corso per la gestione delle relazioni difficili
Corso sessione di maneggio, uso dell'arma e tiro operativo dinamico
Corso di difesa personale
Corso per il falso documentale
Corsi aggiornamento cat. C

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SIGNIFICATIVA ESPERIENZA DI CAPACITÀ RELAZIONALE MATURATA IN ATTIVITÀ DI AGENTE IN SERVIZIO ESTERNO A CONTATTO CON LA CITTADINANZA ; OTTIMA CAPACITÀ DI APPROCCIO CON MINORI AVENDO RIVESTITO PER ANNI IL RUOLO DI INSEGNANTE DI EDUCAZIONE FISICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA VOLTA ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE - GESTIONE DELLA TURNAZIONE LAVORATIVA PER GARANTIRE LA MASSIMA COPERTURA DEI SERVIZI PUR CON PERSONALE RIDOTTO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE ;
UTILIZZO DI OUTLOOK E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ;
CONOSCENZA ED UTILIZZO DEI MOTORI DI RICERCA DI INTERNET ;
CREAZIONE DI MODULISTICA PERSONALIZZATA DEL COMANDO MEDIANTE GLI STRUMENTI INFORMATICI A DISPOSIZIONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

A + B