



Informazioni personali

Nome

Sergio Rusticali

Indirizzo

c/o Polizia Municipale di Cervia p.zza Garibaldi, 21

Telefono

0544979297

Fax

0544970476

E-mail

rusticalis@comunecervia.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

24 MAGGIO 1958 A RAVENNA (RA)

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

- dal 01/10/2014 dipendente del Comune di Cervia, assunto con qualifica di Funzionario di Vigilanza – Vice Comandante del Corpo di Polizia Municipale posizione giuridica D, posizione economica D4, con incarico di Vice Comandante Vicario con direzione e coordinamento del Corpo;
- dal 1/03/2015, Vice Comandante Vicario incaricato di Posizione Organizzativa con direzione e coordinamento del Corpo;
-

LE PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE:

- 1976 - 1977, per n° 2 periodi estivi operaio addetto alle turbine presso lo zuccherificio – stabilimento ERIDANIA di Classe di Ravenna;
- 1978 - 1979, assolto obblighi militari presso il 3^a Battaglione Genio Guastatori – Udine;
- 1979 - 1980, Agente d'Affari in mediazione, regolarmente iscritto alla Camera di Commercio di Ravenna;
- dal 01/10/1980 dipendente del Comune di Ravenna, assunto con qualifica di Agente di Polizia Municipale assegnato:
 - alla Vigilanza di Quartiere con compiti di viabilità e di pattuglia appiedato e automontata fino al febbraio 1990;
 - dal 1 marzo ad oggi assegnato all'Ufficio Comando;
- dal 1/5/1990 sottufficiale del Corpo con il grado di "Brigadiere" prima e poi Vice Ispettore;
- dal 1/10/1997 Ufficiale Capo Ufficio del Corpo con il grado di Ispettore (profilo professionale Istruttore Direttivo di vigilanza, Categoria D1 giuridico), responsabile dell'aliquota Segreteria Comando composta da 7 unità;

CON LE SEGUENTI FUNZIONI ED ATTIVITÀ:

- Gestione delle risorse umane – Cartellini marcatempo, vestiario ecc..... (C.C.N.L.);
- Gestione degli acquisti e dell'inventario (Regolamenti delle Forniture e Contratti, della Contabilità e dell'Economato);
- Gestione dei Reclami "Referenti U.R.P." (Prov. Dir. N° 4/MA del 21/11/2000);
- Gestione degli atti amministrativi relativi ai Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi ed agli Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (Legge 180/78 e 833/78);
- Gestione dei Servizi Generali (O.d.S. del Comandante N° 290/04);
- Gestione del protocollo generale;
- Gestione dei Servizi Ufficiali;
- Gestione dei Servizi di Raccolta Dati;
- Gestione delle convenzioni;
- Gestione delle statistiche;
- Gestione dell'informatizzazione delle procedure del Corpo;
- Gestione della formazione del Corpo;
- Gestione dell'Educazione stradale ivi compresi i corsi per il rilascio dei patentini;
- Gestione degli accordi sottoscritti dalla Delegazione Trattante e le OO.SS. interne;

CURRICULUM DI STUDI

CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI

- dal 1 giugno 2002, Ufficiale della Polizia Municipale del Comando di Ravenna con il grado di Commissario, Funzionario di Vigilanza cat. giuricida D,
- dal 01/04/2010 a seguito di riorganizzazione del Corpo, responsabile dell'ufficio Comando, comprendente anche le attività di ricezione pubblico, autoparco e depositaria;
- dal 1/10/2014, Vice Comandante Vicario del Corpo di Polizia Municipale di Cervia;
- dal 1/03/2015, Vice Comandante Vicario incaricato di Posizione Organizzativa con direzione e coordinamento del Corpo di Polizia Municipale di Cervia.

- Diploma di maturità – Perito elettrotecnico c/o l'Istituto Tecnico Industriale Statale di Ravenna;

- Corso "RILFEDEUR PER OPERATORE – REL 5" organizzato dal Comune di Ravenna – settembre 2014 – ore 2;
- Corso "IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI" organizzato dal Comune di Ravenna – settembre 2014 – ore 4;
- Frequenza con attestato al corso "COMUNICAZIONE EVENTO LUTTUOSO" organizzato da SIPL - Scuola Interregionale Polizia Locale Mo – maggio 2014 – ore 12;
- Frequenza con attestato al corso "CONTROLLO DEI VEICOLI (TELAI)" organizzato da SIPL - Scuola Interregionale Polizia Locale Mo – maggio 2014 – ore 5;
- Corso "PERCORSO DI AGGIORNAMENTO APPALTI PUBBLICI - MOD. SPECIALISTICO APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI/FORNITURE", organizzato dal Comune di Ravenna – aprile 2014 – ore 12;
- Corso "PERCORSO DI AGGIORNAMENTO APPALTI PUBBLICI – MODULO BASE", organizzato dal Comune di Ravenna – marzo 2014 – ore 10;
- Frequenza con attestato al corso "ART. 186 E 187 CDS OPERATORI DI POLIZIA STRADALE: COME OPERARE MEGLIO, PROCEDURE E MODULISTICA" organizzato da ASAPS Associaz Sostenitori Amici Polizia Stradale – febbraio 2014 – ore 4,5;
- Corso "AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) D.LGS.81/08" organizzato dal Comune di Ravenna – novembre 2013 – ore 8;
- Corso "CORSO SIB - CONSULTAZIONI DI BILANCIO E PRINCIPALI REGISTRAZIONI - SESSIONE PLENARIA" organizzato dal Comune di Ravenna – settembre 2013 – ore 4;
- Corso "PER L'UTILIZZO DEL DEFIBRILATORE" organizzato dall'Azienda U.S.L. di Ravenna – settembre 2013 – ore 5;
- Corso "SEMINARIO SU ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", organizzato dal Comune di Ravenna – luglio 2013 – ore 4;
- Corso "UTILIZZO DEL SOFTWARE "VERBATEL" (BROGLIACCIO ELETTRONICO)", organizzato dal Comune di Ravenna – luglio 2013 – ore 2;
- Frequenza con attestato al corso "CORSO PER L'UTILIZZO DELLO SPRAY" organizzato da SIPL - Scuola Interregionale Polizia Locale Mo – maggio 2013 – ore 4;
- Corso "CORSO F. SPECIFICA POLIZIA MUNICIPALE (RISCHIO MEDIO) D. LGS. 81/08 E ACCORDO STATO-REGIONI 21/12/11" organizzato da SICER Srl – aprile 2013 – ore 8;

Dal 1989 ho frequentato vari corsi inerenti le attività lavorative della Polizia Municipale, le procedure informatizzate, i programmi informatici più utilizzati, la gestione delle risorse umane per un totale di circa altre 1100 ore, il più importante è stato il seguente:

- Frequenza con attestato al "1° CORSO DI SCIENZE DELL'INVESTIGAZIONE CRIMINALE" organizzato dal MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA DI ROMA – novembre 2003 giugno 2004 per un totale di 123 ore 123;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nella precedente esperienza lavorativa, presso il Corpo di Polizia Municipale di Ravenna, ho coordinato una struttura, Ufficio Comando, il quale richiedeva una competenza relazionale per i rapporti da tenere con strutture esterne ed interne all'Amministrazione.

La competenza relazionale si è sviluppata su quattro livelli:

1. relazioni con le risorse umane assegnate;
2. relazioni con il Dirigente e/o Posizioni Organizzative del Corpo;
3. relazioni con soggetti istituzionali esterni al Corpo ma interno all'Amministrazione di appartenenza (Dirigenti e/o Posizioni Organizzative di altre aree o Servizi, Amministratore, ecc...)
4. relazioni con soggetti istituzionali esterni all'Amministrazione di appartenenza (Prefettura, Questura, altre forze di Polizia, Enti ed Associazioni)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

La precedente esperienza prevedeva anche capacità di organizzazione e programmazione dell'attività del Corpo per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Dirigenza e dall'Amministrazione.

Più in particolare la competenza organizzativa di:

1. una struttura complessa come l'Ufficio Comando competente sulla gestione di tutte quelle attività trasversali ad Corpo di Polizia Municipale;
2. servizi complessi esempio tutte le attività legate alla operazioni Elettorali che nel comune di Ravenna vedono coinvolti circa 40 unità lavoro per un periodo di tre giorni;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

buona conoscenza pacchetto office, internet e delle tecnologie più diffuse;

capacità di utilizzo di tutte le attrezzature tecnologiche in dotazione al Corpo della Polizia Municipale.

Autorizzo il trattamento dei *dati personali* contenuti nel mio *curriculum vitae* in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Cervia 01/01/2016

Sergio Rusticali
