

## CURRICULUM VITAE MAZZOLINI SANDRO

**05.07.2014**

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	MAZZOLINI SANDRO
Data di nascita	29/05/1964
Qualifica	SPECIALISTA DI VIGILANZA
Amministrazione	COMUNE DI FOLIGNO
Incarico Attuale	SPECIALISTA DI VIGILANZA
Numero telefonico ufficio	0742.330664 - 330650
Fax ufficio	0742.353032
E - mail istituzionale	Sandro.mazzolini@comune.foligno.pg.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e perito merceologico
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Specialista di vigilanza Polizia Municipale del Comune di Foligno Responsabile del Servizio Controllo Viabilità e Traffico – Incidentistica Stradale - categoria economica D2. Contratto a tempo pieno e indeterminato.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Di essere stato assunto a tempo indeterminato il 4 gennaio 1988.</li><li>2) Dal 9 dicembre 1999 conferimento di nomina di ruolo in qualità di Sottufficiale di Polizia Municipale con Determina Dirigenziale n. 1091 del 27/11/1999.</li><li>3) Dal 26 agosto 2002 incaricato della predisposizione dei servizi del personale settimanali e giornalieri.</li><li>4) Dal 01 gennaio 2004 conferimento di nomina in ruolo della nomina in qualità di Specialista di Vigilanza Categoria D1 con Determinazione Dirigenziale n. 2125 del 30/12/2003.</li><li>5) Dal 04 gennaio 2004 incaricato del trattamento dei sinistri stradali.</li><li>6) Dal 26/04/2004 nomina nel gruppo di lavoro per l'attuazione dell'obiettivo "Pre-ParaOlimpiadi 2004- Umbria Meeting" con provvedimento n. 475 del 21/04/2004 del Direttore Generale.</li><li>7) Dal 01/01/2007 conferimento della Categoria D posizione Economica D2.</li><li>8) Conferimento di R.S. dal 09.08.2007 con Determinazione Dirigenziale n. 1154 del 09.08.2007 del Servizio Controllo Viabilità e Traffico – Incidentistica Stradale</li><li>9) Integrazione di R.S dal 08.10.2007 con Determinazione Dirigenziale n. 1423</li></ol>

del 08/10/2007 del Servizio Controllo Viabilità e Traffico – Incidentistica Stradale con:

- ❑ Coordinamento dell'attività di viabilità e traffico sia nel normale servizio giornaliero che durante lo svolgimento delle varie manifestazioni cittadine, degli eventi straordinari, degli eventi sportivi, ecc.
- ❑ Attività relativa all'incidentistica stradale con funzioni di coordinamento durante la fase della rilevazione dell'incidente, al momento del suo varificarsi, alle eventuali comunicazioni all'autorità Giudiziaria, alle sanzioni amministrative da irrorare, alle comunicazioni da inviare ai legali, alle Assicurazioni, ai D.D.T. nel caso di richiesta degli atti,
- ❑ Gestione delle sanzioni al C.d.S. da applicare e delle relative sanzioni accessorie relativamente al ritiro, revoca, sospensione della patente, a seguito di sinistri con feriti, gestione dei ricorsi delle sanzioni applicate a seguito del sinistro stradale, davanti al Giudice di Pace o al Prefetto;

10 ) Integrazione di R.S. dal 21.05.2009 con Determinazione Dirigenziale n. 652 Del 21/05/2009 atto di assegnazione al responsabile dei seguenti incarichi:

- ❑ attività amministrativa relativa alle disposizioni dell'art. 241/1990, inerente l'accesso agli atti per danneggiamenti;
- ❑ attività amministrativa relativa alle procedure per il risarcimento di danneggiamenti alle proprietà comunali;
- ❑ attività amministrativa in collaborazione con l'ufficio legale del Comune di Foligno per le richieste di risarcimento da parte dei cittadini per danni a persone e cose.

11 ) Conferimento di R.S. dal 01.01.2012 con Determinazione Dirigenziale n. 13 del 05/01/2012 con conferimento della responsabilità del "SERVIZIO CONTROLLO VIABILITÀ E TRAFFICO – INCIDENTISTICA STRADALE", per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 22 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare per lo svolgimento delle seguenti attività:

- ❑ Coordinamento dell'attività di viabilità e traffico sia nella normale attività giornaliera che durante lo svolgimento di tutte le varie manifestazioni cittadine, eventi religiosi, sportivi, gare ciclistiche e podistiche, fiere annuali, chiusure del traffico del centro storico per provvedimenti sindacali per contrastare l'inquinamento, coordinamento viabilità nei pressi della Caserma Gonzaga durante i concorsi nazionali, eventi straordinari;
- ❑ Coordinamento dell'attività di viabilità e traffico controllo incroci durante l'ingresso e l'uscita degli studenti;
- ❑ Coordinamento controlli con autovelox e controlli notturni nella fine settimana con etilometro;
- ❑ Coordinamento del servizio di viabilità e traffico durante lo svolgimento delle partite di campionato di calcio e delegato per la Polizia Municipale a partecipare alle riunioni del GOS (Gruppo Operativo Sicurezza) presso il Commissariato di PS, istituito dalla Prefettura per garantire la regolare gestione dell'evento calcistico;
- ❑ Attività relativa all'incidentistica stradale con:
  - Funzioni di coordinamento durante la fase della rilevazione dell'incidente,
  - Coordinamento dell'attività relativamente all'inserimento di tutti i

	<p>dati riferiti al sinistro stradale prevista per legge, alle eventuali comunicazioni all'autorità Giudiziaria, alle sanzioni amministrative da applicare, alle varie comunicazioni da inviare ai legali, alle Assicurazioni, ai D.D.T. nel caso di richiesta degli atti,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle sanzioni al C.d.S. da applicare e delle relative sanzioni accessorie relativamente al ritiro, revoca, sospensione della patente,</li> <li>- Gestione dei ricorsi delle sanzioni applicate a seguito del sinistro stradale, davanti al Giudice di Pace o al Prefetto;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Predisposizione dei servizi giornalieri, settimanali, dei turni di pronta reperibilità;</li> <li>□ Verifica delle presenze, delle richieste di licenza, riposo, recupero ecc. e registrazione delle presenze del personale al fine della predisposizione di tutti gli atti da inviare mensilmente al Servizio Risorse Umane dell'Area Affari Generali per il pagamento delle indennità relative alla reperibilità, alla turnazione, agli straordinari, alle giornate lavorate in orario festivo e notturno;</li> <li>□ Attività amministrativa relativa alle disposizioni dell'art. 241/90, inerente l'accesso agli atti da parte dei cittadini che hanno subito danneggiamenti a cose o lesioni personali;</li> <li>□ Attività amministrativa in collaborazione con il Servizio Avvocatura dell'Area Affari Generali per i ricorsi al C.d.S. relativi;</li> <li>□ Attività di collaborazione con l'U.T.T. dell'Area Lavori Pubblici relativamente alle richieste di apposizione degli specchi parabolici da parte dei privati e per la predisposizione delle ordinanze relative alla viabilità;</li> <li>□ Attività di collaborazione con l'Ufficio Speciale Temporaneo Ricostruzione Spazi Pubblici (PIR centro storico e frazioni) per i provvedimenti relativi alla viabilità alternativa durante le varie fasi lavorative.</li> <li>□ In assenza del Dirigente per i motivi specificati nell'art. 26 c. 1<sup>^</sup> del <i>“Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”</i> e in assenza di Posizione Organizzativa, sostituisce il Dirigente per i servizi di propria competenza – art. 26 c. 2<sup>^</sup> del citato regolamento.</li> <li>□ In assenza del membro designato per la Polizia Municipale nella Commissione Comunale di Vigilanza di Pubblico Spettacolo, svolge le funzioni vicarie e sostitutive.</li> </ul> <p>12 ) Piano Comunale di Protezione Civile  Incarico nel Piano Comunale di Protezione Civile quale responsabile della funzione n. 7 <i>“Viabilità”</i></p> <p>13 ) Decreto Legislativo 81/2008  Lo scrivente è stato nominato addetto alla squadra di <i>“Primo Soccorso”</i> (protocollo 0009884 del 10/03/2011) e <i>“Incendio”</i> (protocollo 0009921 del 10/03/2011) a seguito di corsi organizzati dall'amministrazione comunale tramite la società <i>“Integra”</i>.  Lo stesso è stato nominato <i>“preposto”</i> secondo quanto stabilito dall'articolo 19 del Decreto 81/2008 in data 15/02/2011.</p> <p>14 ) Convenzione con la Polizia Provinciale.  Accordo tra il comune di Foligno P.M., Provincia di Perugia - P.P. 2009-2010.</p>
--	---

	<p>Predisposizione delle attività svolte dal Corpo di P.P. nell'ambito dei protocolli sottoscritti con le autorità comunali. Attività di coordinamento tra le due polizie.</p> <p>15 ) Giro d'Italia 2014  Conferimento della delega per la disciplina della viabilità durante lo svolgimento del Giro d'Italia 2014 con nomina nel Comitato di tappa attraverso atto n. 107 del 18/03/2014 della Giunta Comunale , avente per oggetto : Giro d'Italia 2014 – Foligno, 16 e 17 maggio 2014 :istituzione Cabina di Regia e Comitato di Tappa ; programmazione e disposizione organizzative.</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso lavorativo
Altro (partecipazione a convegni e seminari pubblicazioni...)	Durante tutto il periodo lavorativo ha partecipato a vari corsi di formazione interna organizzati dall'Ente e a corsi di formazione esterna, come risulta dagli attestati agli atti del servizio risorse umane del Comune di Foligno.
Capacità e competenze relazionali	Il lungo percorso lavorativo all'interno della stessa realtà comunale ha reso possibile la creazione di un rapporto di conoscenza reciproca e di collaborazione attiva con i cittadini, le istituzioni, le associazioni presenti nel territorio e il personale dipendente dell'Area e di tutta l'Amministrazione Comunale.

05.07.2014

Sandro Mazzolini