

NOME E INFORMAZIONI DI
CONTATTO

IVAN RAVALLI

VIA CASE PLA' 26, CORIO, TO, Italia 10070

3335924216,

ivanravalli@pec.it

11/07/1973

italiana

PROFILO PROFESSIONALE

Vicecommissario di Polizia Locale, funzionario della P.A. Responsabile dell'area vigilanza e attività produttive con: esperienza nell'investigazione penale e amministrativa. Forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Buone doti organizzative e di gestione del tempo. Capacità di inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

Risoluzione dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Istruzione di atti amministrativi complessi e standard. Ottime doti comunicative e buona padronanza di lessico e tecniche comunicative. Personalità intraprendente e determinata, sto conseguendo la laurea specialistica in Scienze Storiche presso l'Università degli Studi di Torino. Forte motivazione e desiderio di crescere professionalmente, contribuendo proattivamente al raggiungimento degli obiettivi individuali e di team. Professionalità acquisita con 24 anni di esperienza nel settore della Polizia Locale. Grazie a spiccate capacità comunicative, di decision-making e di leadership organizzativa, ho ricoperto l'incarico vacante di Comandante e Responsabile d'Area presso il servizio di Polizia Municipale del Comune di Favria, avviando un deciso cambio di rotta in ottemperanza agli indirizzi posti dai regolamenti europei e dalle leggi nazionali del pubblico impiego, gestendo in autonomia e con efficacia molteplici variabili, producendo un aumento qualitativo di risultati nelle specifiche di settore. Abilità nell'affrontare proattivamente situazioni di stress e tensione dimostrando perseveranza e consapevolezza del proprio ruolo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/05/2025 fino ad ora

Responsabile Area Polizia Municipale e Attività Produttive

Comune di Favria, Favria (TO), Italia

Coordinamento e controllo:

direzione e supervisione del lavoro degli agenti,

Gestione del personale:

gestione del personale del corpo di polizia locale,

Formazione e aggiornamento:

Cura della corsi di formazione e aggiornamento per il personale, al fine di garantire che siano sempre al passo con le normative e le procedure.

Relazione con altri enti:

collaborazione con altre forze di polizia e con enti comunali per garantire la sicurezza urbana e il rispetto delle leggi.

Sicurezza urbana e ordine pubblico:

Prevenzione e repressione dei comportamenti che violano le leggi e i regolamenti, mantenendo l'ordine pubblico e la sicurezza dei cittadini.

Polizia giudiziaria:

Svolgimento indagini su reati, raccolta delle prove e collaborazione con l'autorità giudiziaria.

Polizia stradale:

Controllo della circolazione stradale, rilevazione incidenti e applicazione delle sanzioni previste

dal codice della strada.

Polizia ambientale:

controlli sul rispetto delle normative ambientali, come lo smaltimento dei rifiuti e l'inquinamento.

Polizia tributaria:

Controllo del rispetto delle normative fiscali locali, come la tassa sulla pubblicità o l'occupazione di suolo pubblico.

Tutela del consumatore:

Controllo del rispetto delle normative commerciali, come la vendita di prodotti contraffatti o il rispetto dei prezzi.

Interventi in caso di calamità:

partecipazione alle attività di soccorso in caso di calamità naturali o altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Comunicazione e informazione:

promuove campagne di comunicazione per sensibilizzare i cittadini sui temi della sicurezza e del rispetto delle regole.

01/02/2024 – 30/04/2025

Addetto al Coordinamento e Controllo, Polizia Loc.

Comune di Favria, Favria (TO), Italia

- Stesura di rapporti accurati, documentando i risultati delle proprie ricerche.
- Raccolta di prove sul comportamento dei sospettati attraverso video, fotografie e documenti.
- Testimonianza e presentazione di prove nel corso di udienze giudiziarie.
- Raccolta di informazioni sul passato di parti avverse e testimoni per scoprire precedenti attività criminali.
- Messa in sicurezza delle prove e caricamento delle informazioni nei software di gestione dei casi.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione dell'utente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Proposta di un servizio di qualità.
- Gestione del servizio dei subalterni
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Responsabile Area Polizia Municipale e Attività Produttive

Comune di Favria, Favria (TO), Italia

- Stesura di rapporti accurati, documentando i risultati delle proprie ricerche.
- Raccolta di prove sul comportamento dei sospettati attraverso video, fotografie e documenti.
- Messa in sicurezza delle prove e caricamento delle informazioni nei software di gestione dei casi.
- Collaborazione con i colleghi subalterni nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione dell'utenza attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Proposta di un servizio di qualità.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Gestione pratiche amministrative legate al rilascio di titoli autorizzativi in tema di commercio, pubblico spettacolo e altro, con studio e istruzione delle pratiche relative.
- Supervisione nell'esercizio dell'attività di competenza posta in essere dai subalterni all'interno dell'Area.
- Assegnazione mansioni e incarichi ai subalterni.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Supervisione delle attività dei collaboratori, assegnando compiti e responsabilità in modo da ottimizzare i flussi di lavoro.

Ispettore di Polizia Locale

Comune di San Francesco al Campo, San Francesco al Campo, Italia

- Raccolta e documentazione delle dichiarazioni di denunciante, testimoni e imputati.
- Deposizione in tribunale a sostegno delle prove e delle tempistiche del caso.
- Collaborazione con le forze dell'ordine nelle operazioni di ricerca dei sospettati.
- Messa in sicurezza di prove, corpi e sedi secondarie, seguendo con attenzione le pratiche probatorie e i requisiti della catena di custodia.
- Isolamento della scena del crimine con l'obiettivo di proteggere le prove e prevenire accessi non autorizzati.
- Gestione di operazioni di sorveglianza per seguire i sospetti.
- Controllo della veridicità degli alibi forniti dai sospetti durante le indagini.
- Valutazione delle minacce alla sicurezza pubblica e gestione delle risposte.
- Esame delle prove raccolte sul luogo del crimine per stabilire il modus operandi del sospetto.
- Verifica delle identità attraverso confronti con documenti ufficiali e database.
- Partecipazione alle udienze preliminari per l'esposizione delle prove e dei dati raccolti durante le indagini.
- Esame delle cartelle cliniche in caso di reati dovuti a percosse e lesioni fisiche.

02/2001 - 10/2005

- Rilievo sinistri stradali anche complessi e istruzione pratiche correlate

Agente di Polizia Locale

Comune di caselle T.se, Caselle T.se (TO), Italia

- Gestione del traffico veicolare e dell'ordine pubblico nelle ore di punta o in occasione di eventi e manifestazioni.
- Pattugliamento urbano e irrogazione di sanzioni in caso di infrazioni secondo le norme stabilite dal Codice della Strada.
- Risposta alle chiamate di intervento, risoluzione di reclami e problemi di ordine pubblico in base alle necessità.
- Vigilanza delle attività commerciali fisse o itineranti presenti sul territorio comunale e dei pubblici esercizi di qualsiasi tipologia.
- Mantenimento dell'ordine pubblico durante manifestazioni sportive, feste e processioni sul territorio comunale di competenza.
- Tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica mediante compiti di prevenzione a supporto delle altre FDO.
- Pronto intervento in occasione di accertamento sanitario obbligatorio o trattamento sanitario obbligatorio.
- Direzione del traffico ed emissione di mandati relativi a violazioni del codice della strada.
- Supporto ad agenti di polizia statale e/o personale militare in caso di interventi congiunti di ordine e sicurezza pubblica.
- Prevenzione e repressione della microcriminalità urbana e controllo dei comportamenti criminosi in contrasto con il codice penale.
- Controlli a campione di strade provinciali e statali durante le attività di pattugliamento.
- Prevenzione e repressione di comportamenti illeciti anche mediante l'utilizzo di tecnologie come telelaser ed etilometro.
- Aiuto nel mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle leggi e agli statuti locali e statali.
- Assistenza celere e messa in atto delle misure di pronto intervento.
- Mediazione dei conflitti verbali in occasione di incidenti, diverbi o infrazioni commesse da cittadini o conducenti.
- Stesura di rapporti accurati, documentando i risultati delle proprie ricerche.
- Svolgimento di attività amministrative in materia di circolazione stradale, rilascio di autorizzazioni, sanzioni amministrative e adempimenti sulla patente a punti.
- Verifica del rispetto delle norme del Testo Unico dell'Edilizia, delle Leggi Regionali e del PRG in merito all'attività edilizia.
- Gestione autonoma, in gruppo e su ordine delle diverse fasi di pronto intervento.
- Protocollo e archiviazione di documenti, informazioni, prove, dichiarazioni su supporti analogici o digitali.
- Gestione di modulistica, documenti e pratiche burocratiche con l'utenza.
- Assistenza alle procedure operative emesse da altri enti e Forze armate ai fini dell'ordine pubblico.
- Attuazione di misure di sicurezza per ridurre al minimo infortuni e danni a persone e cose operando nel ruolo di primo soccorritore.
- Negoziazione efficace con persone aggressive e che creano situazioni di rischio impiegando.
- Esecuzione operativa in base a diritto penale, amministrativo, norme commerciali, tributarie e ordinanze comunali, provinciali e regionali.
- Testimonianza e presentazione di prove nel corso di udienze giudiziarie.
- Messa in sicurezza delle prove e caricamento delle informazioni nei software di gestione dei casi.

02/2000 - 01/2001

Operaio

ditta metalmeccanica "C.A.B.I.", Vauda C.se (TO), Italia

- Pulizia e riordino della postazione lavorativa.

- Lavorazione e assemblaggio di componenti metalliche.
- Lavorazione manuale di componenti e assemblati garantendo precisione e velocità.
- Svolgimento delle mansioni assegnate con abbigliamento antinfortunistico e dispositivi di sicurezza.
- Avviamento dei macchinari e controllo del corretto funzionamento durante le fasi di lavorazione.
- Controllo di prodotti finiti o semilavorati affinché rispettino le tolleranze stabilite.
- Individuazione di anomalie nella lavorazione e segnalazione al responsabile.
- Rispetto delle procedure aziendali per la pulizia e l'organizzazione dell'ambiente di lavoro.
- Utilizzo di istruzioni di lavoro e strumenti di misura per controllare le specifiche dei prodotti finiti.
- Caricamento dei macchinari e impostazione dei parametri delle lavorazioni previste.
- Applicazione delle procedure di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente.
- Controllo del funzionamento dei macchinari e compilazione dei registri di produzione.
- Collaborazione all'organizzazione delle aree di stoccaggio e alla gestione dei materiali.
- Caricamento e posizionamento dei materiali grezzi sui macchinari.
- Ispezione visiva e tattile delle componenti lavorate per verificarne la qualità.
- Rispetto delle norme di sicurezza durante tutte le fasi della lavorazione.
- Collaborazione con il personale di manutenzione per la risoluzione di guasti e anomalie.
- Monitoraggio costante del processo di lavorazione per individuare eventuali anomalie.

07/1995 - 01/2000

Impiegato

ditta artigianale "Artide", Ciriè (TO), Italia
ricerca clienti, fidelizzazione clienti, fornitura clienti, incassi e consegne per conto del titolare dell'azienda

16/03/2025-fino a qui

Vicecommissario di Polizia Locale

Comune di Corio, Corio (TO)

- Incarico a scavalco
- Gestione Ufficio di polizia municipale e ripristino delle funzionalità dello stesso a seguito di mesi di assenza del Servizio
- Stesura di rapporti accurati, documentando i risultati delle proprie ricerche.
- Raccolta di prove sul comportamento dei sospettati attraverso video, fotografie e documenti.
- Messa in sicurezza delle prove e caricamento delle informazioni nei software di gestione dei casi.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.

- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

11/2020 – fino a qui

Ispettore Capo di Polizia Locale

Comune di Rueglio, Rueglio (TO), Italia

- Incarico a scavalco ancora in essere
- Stesura di rapporti accurati, documentando i risultati delle proprie ricerche.
- Raccolta di prove sul comportamento dei sospettati attraverso video, fotografie e documenti.
- Messa in sicurezza delle prove e caricamento delle informazioni nei software di gestione dei casi.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

01/2024 - 03/2024

Ispettore Capo di Polizia Locale

Comune di Valchiusa, Valchiusa (TO), Italia

- Incarico a scavalco
- Cura della corretta conservazione dei documenti cartacei organizzandoli in modo funzionale e ordinato.
- Gestione adeguata dei documenti garantendo la reperibilità delle informazioni e la protezione dei dati.
- Predisposizione di documenti amministrativi e conduzione di pratiche burocratiche.
- Redazione di lettere, verbali e presentazioni ed elaborazione di report su fogli di calcolo.
- Individuazione del legale rappresentante per il recapito sostitutivo degli atti.
- Consegna finale della relazione di notifica originale al personale competente.
- Notifica a consegnatari speciali laddove previsti dalle disposizioni normative.
- Consegna a mano degli atti presso il domicilio di persone fisiche o giuridiche.
- Invio delle notifiche tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
- Rettifica secondo procedure degli eventuali errori presenti nelle relate di notifica.
- Adempimento delle procedure specifiche di notifica per gli enti con personalità giuridica.
- Accertamento dell'identità dei destinatari previo controllo dei dati personali.
- Annotazione della notifica in luogo libero e acquisizione della sottoscrizione.
- Certificazione dell'avvenuta notifica mediante relata debitamente sottoscritta.

03/2023 - 05/2023

Ispettore di Polizia Locale

Comune di Valdichy, Valdichy (TO), Italia

- Conduzione delle pratiche burocratiche e amministrative di competenza.
- Incarico a scavalco
- Smistamento e consegna della corrispondenza nelle cassette postali con precisione ed efficienza.
- Consegne a residenti e aziende all'interno dell'area assegnata.
- Emissione delle prove di avvenuta consegna.
- Notifica a consegnatari speciali laddove previsti dalle disposizioni normative.
- Consegna a mano degli atti presso il domicilio di persone fisiche o giuridiche.
- Invio delle notifiche tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
- Adempimento delle procedure specifiche di notifica per gli enti con personalità giuridica.
- Rettifica secondo procedure degli eventuali errori presenti nelle relate di notifica.
- Accertamento dell'identità dei destinatari previo controllo dei dati personali.
- Annotazione della notifica in luogo libero e acquisizione della sottoscrizione.
- Certificazione dell'avvenuta notifica mediante relata debitamente sottoscritta.

02/2022 - 05/2022

Ispettore di Polizia Locale

Comune di San Raffaele Cimena, San Raffaele Cimena (TO), Italia

- Incarico a scavalco
- Gestione del traffico veicolare e dell'ordine pubblico nelle ore di punta o in occasione di eventi e manifestazioni.
- Pattugliamento urbano e irrogazione di sanzioni in caso di infrazioni secondo le norme stabilite dal Codice della Strada.
- Risposta alle chiamate di intervento, risoluzione di reclami e problemi di ordine pubblico in base alle necessità.
- Vigilanza delle attività commerciali fisse o itineranti presenti sul territorio comunale e dei pubblici esercizi di qualsiasi tipologia.
- Mantenimento dell'ordine pubblico durante manifestazioni sportive, feste e processioni sul territorio comunale di competenza.
- Tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica mediante compiti di prevenzione a supporto delle altre FDO.
- Pronto intervento in occasione di accertamento sanitario obbligatorio o trattamento sanitario obbligatorio.
- Direzione del traffico ed emissione di mandati relativi a violazioni del codice della strada.
- Supporto ad agenti di polizia statale e/o personale militare in caso di interventi congiunti di ordine e sicurezza pubblica.
- Prevenzione e repressione della microcriminalità urbana e controllo dei comportamenti criminosi in contrasto con il codice penale.
- Controlli a campione di strade provinciali e statali durante le attività di pattugliamento.
- Prevenzione e repressione di comportamenti illeciti anche mediante l'utilizzo di tecnologie come telelaser ed etilometro.
- Aiuto nel mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle leggi e agli statuti locali e statali.
- Assistenza celere e messa in atto delle misure di pronto intervento.
- Stesura di rapporti accurati, documentando i risultati delle proprie ricerche.
- Mediazione dei conflitti verbali in occasione di incidenti, diverbi o infrazioni commesse da cittadini o conducenti.
- Svolgimento di attività amministrative in materia di circolazione stradale, rilascio di autorizzazioni, sanzioni amministrative e adempimenti sulla patente a punti.
- Verifica del rispetto delle norme del Testo Unico dell'Edilizia, delle Leggi Regionali e del

PRG in merito all'attività edilizia.

- Adempimento a ordinanze emesse da tribunali, erogazione ed esecuzione di mandati.
- Leadership nella gestione di interventi operativi e suddivisione dei ruoli all'interno della squadra.
- Assistenza alle procedure operative emesse da altri enti e Forze armate ai fini dell'ordine pubblico.
- Gestione di modulistica, documenti e pratiche burocratiche con l'utenza.
- Gestione autonoma, in gruppo e su ordine delle diverse fasi di pronto intervento.
- Protocollo e archiviazione di documenti, informazioni, prove, dichiarazioni su supporti analogici o digitali.
- Attuazione di misure di sicurezza per ridurre al minimo infortuni e danni a persone e cose operando nel ruolo di primo soccorritore.
- Negoziazione efficace con persone aggressive e che creano situazioni di rischio.
- Esecuzione operativa in base a diritto penale, amministrativo, norme commerciali, tributarie e ordinanze comunali, provinciali e regionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

lug 2021

Diploma Di Laura L-42 In Storia

Università degli studi di Torino, Torino, Italia

Votazione finale Tesi 103/110

Attualmente iscritto alla specialisitica in Scienze Storiche

lug 1992

Diploma Tecnico Industriale In Elettronica In Elettronica

Itis "G. Peano", Torino, Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Francese

Comprensione

B1 - Intermedio - Ascolto

Inglese

Comprensione

B1 - Intermedio - Ascolto

Competenze comunicative

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di scrittura creativa e concreta.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Comunicatore diplomatico, esperto nel trasmettere messaggi impegnativi.
- Esperto nell'adattare lo stile di comunicazione per soddisfare le esigenze di diverse culture.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Oratore persuasivo.

Competenze organizzative e manageriali

- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Dimostrata capacità di motivare il team.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.
- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.
- Dimostrate competenze di team leadership.
- Capacità di sfruttare rapidamente le nuove idee di e integrarle in piani esistenti.
- Lunga esperienza nell'elaborazione di strategie e piani
- Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi.
- Comprovata capacità di agire in modo efficiente e risparmiare denaro.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.

Capacità correlate al lavoro

- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Autonomia operativa
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Corso di formazione in :
 - Esperienza iniziata il: 10/02/2007
 - Esperienza terminata il: 10/04/2007
 - Ente Organizzatore: Regione Piemonte
 - Indirizzo: Torino
 - Titolo del corso: Sicurezza Totale
 - Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
 - Ruolo: Partecipante
 - Durata in ore: 24
 - Esame finale: NO
- Esperienza iniziata il: 24/01/2011
- Esperienza terminata il: 24/01/2011
- Ente Organizzatore: ASL TO3
- Indirizzo: LANZO T.SE
- Titolo del corso: LA GESTIONE DEGLI ESPOSTI
- Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
- Ruolo: Partecipante
- Durata in ore: 7
- Esame finale: NO
- Esperienza iniziata il: 01/09/2014
- Esperienza terminata il: 03/02/2015
- Ente Organizzatore: Regione Piemonte
- Indirizzo: Settimo T.se
- Titolo del corso: Corso di Aggiornamento Professionale per Agenti ed Ispettori di Polizia Locale
- Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
- Ruolo: Partecipante
- Durata in ore: 81
- Esame finale: SI
- Esperienza iniziata il: 01/10/2014
- Esperienza terminata il: 24/01/2015
- Ente Organizzatore: Regione Piemonte
- Indirizzo: Torino
- Titolo del corso: Antiborseggio
- Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
- Ruolo: Partecipante
- Durata in ore: 24
- Esame finale: NO
- Esperienza iniziata il: 26/11/2017

Esperienza terminata il: 26/03/2018
Ente Organizzatore: Regione Piemonte
Indirizzo: Novara
Titolo del corso: Nuove forme di Bullismo
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
Ruolo: Partecipante
Durata in ore: 16
Esame finale: NO

- Esperienza iniziata il: 20/06/2018
Esperienza terminata il: 20/06/2018
Ente Organizzatore: Polizia Municipale di Borgosesia (VC)
Indirizzo: piazza martiri 1, Borgosesia (VC)
Titolo del corso: falso documentale con tecniche d'investigazione scientifica
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
Ruolo: Partecipante
Durata in ore: 8
Esame finale: NO
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Capacità di adattamento e flessibilità
- Competenze informatiche - Utilizzo pacchetto Office
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Valutazione delle minacce alla sicurezza pubblica e gestione delle risposte.
- Procedure di sorveglianza
- Collaborazione con le forze dell'ordine nelle operazioni di ricerca dei sospettati.
- Colloquio con i testimoni
- Gestione di operazioni di sorveglianza per seguire i sospetti.
- Deposizioni in tribunale
- Verifica delle identità attraverso confronti con documenti ufficiali e database.
- Raccolta delle prove
- Deposizione in tribunale a sostegno delle prove e delle tempistiche del caso.
- Raccolta e documentazione delle dichiarazioni di denunciati, testimoni e imputati.
- Messa in sicurezza di prove, corpi e sedi secondarie, seguendo con attenzione le pratiche probatorie e i requisiti della catena di custodia.

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni:

Utente avanzato

Comunicazioni:

Utente avanzato

Creazione di contenuti:

Utente avanzato

Livelli di sicurezza:

Utente avanzato

Problem solving:

Utente autonomo

Altre capacità e competenze

AGGIUNGI UNA SEZIONE

PATENTE DI GUIDA

HOBBY

categoria A, B, C

Musica, escursioni, viaggi, volontariato come gestore di rifugio alpino a cui dedico parte dei giorni di ferie

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

