

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO ERMINI
Data di nascita	18/12/1966
Qualifica	Istruttore Direttivo cat.D1 – pos. econom. D4
Amministrazione	Comune di Cittaducale
Incarico attuale	Comandante Polizia Locale – Commissario Capo Responsabile Area VI – Vigilanza sul territorio
Numero telefonico ufficio	0746/608047-608021-608023
Fax ufficio	0746/608080 – 0746/601044
e-mail istituzionale	a.ermeni@comune.cittaducale.ri.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | Dal 01/07/2018 - Oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CITTADUCALE |
| • Tipo di azienda o settore | COMANDO POLIZIA LOCALE |
| • Tipo di impiego | Comandante - Ufficiale con grado di Commissario Capo. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Incaricato di posizione organizzativa – Area VI – Vigilanza sul territorio |
| • Date | Dal 04/04/2012 - 30/06/2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CITTADUCALE |
| • Tipo di azienda o settore | COMANDO POLIZIA LOCALE |
| • Tipo di impiego | Vice Comandante - Ufficiale con grado di Capitano. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Incarico di Vice Comandante – Area VI – Vigilanza sul territorio |
| • Date | Dal 01/08/2001 - 03/04/2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CITTADUCALE |
| • Tipo di azienda o settore | COMANDO POLIZIA LOCALE |
| • Tipo di impiego | Ufficiale con grado di Tenente. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinatore di Vigilanza – Area VIII – Sicurezza Urbana
[dal 29/12/2000 – 31/12/2009 Responsabile CED giusto Decreto Sindacale N. 37 del 29/12/2000] |
| • Date | Dal 04/11/1996 - 31/07/2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CITTADUCALE |
| • Tipo di azienda o settore | COMANDO POLIZIA LOCALE |

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Agente di Polizia Municipale. Operatore di Vigilanza – Area VIII – Sicurezza Urbana
• Date	01/01/1988 – 31/10/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	E M E C srl Sistemi di disinfezione e strumenti di controllo per il trattamento dell'acqua e il dosaggio dei prodotti chimici. Responsabile ufficio vendite ed export e dei servizi informatici CED. Responsabile ufficio vendite/esportazione e pianificazione ISO 9000. Responsabile sistemi informatici aziendali e della rete digitale.
• Date	01/11/1985 – 13/05/1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	S E K O spa Sistemi di misurazione trattamento acque, igiene e pulizia e dei processi industriali. Sistemi di dosaggio. Impiegato ufficio finanziario e CED. Rapporti con le banche e relativa contabilità finanziaria. Corresponsabile sistemi informatici aziendali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1981-1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE L. di Savoia Duca degli Abruzzi RIETI Formazione per esercitare le funzioni di controllo e di decisione a livello aziendale con rilevazione dei fenomeni aziendali e della loro traduzione in scritture contabili. Ragioniere Perito Commerciale 54/60
• Date	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GUBBIO MANAGEMENT Team Work – Project Management – Strumenti Regolazione Amministrativa
• Date	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SSPAL Lazio Team Management – Coaching e Swot Analysis – Problem Solving
• Date	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	AICA – ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA ED IL CALCOLO AUTOMATICO European Computer Driving Licence

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2009

ISTITUTO REGIONALE DI STUDI GIURIDICI DEL LAZIO
"ARTURO CARLO JEMOLO"

Corso per Comandanti, Responsabili del servizio, Funzionari ed istruttori Direttivi

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2017

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION – SEZIONE ITALIANA

Corso di Formazione Professionale "Infortunistica stradale – Omicidio Stradale"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA
DISCRETA
BUONA

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

FRANCESE
BUONO
DISCRETA
DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE HO CERCATO DI SVILUPPARE DISCRETE :

- **CAPACITÀ** DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI.
- **CAPACITÀ** DI PROBLEM SOLVING.
- MOTIVAZIONE E TENACIA A PERSEGUIRE I PROPRI OBIETTIVI.
- **CAPACITÀ** A LAVORARE IN TEAM.
- CREATIVITÀ E PROATTIVITÀ
- ATTENZIONE AI DETTAGLI.
- FLESSIBILITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ, ALLA PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO ED ALLA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE, STRUMENTALI ED UMANE ASSEGNATE. L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CHE SVOLGO ATTUALMENTE A TRATTO BENEFICIO DAI VARI RUOLI RICOPERTI E DALLE DIVERSE FUNZIONI SVOLTE IN PASSATO. HO CERCATO UNA RIORGANIZZAZIONE NELLA STRUTTURA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI CITTADUCALE, FINALIZZATA ALLO SNELLIMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE. CURO L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE, RACCOGLIENDONE I FABBISOGNI E TRADUCENDOLI IN AZIONI ATTRAVERSO ANCHE L'INCENTIVAZIONE ALLA MOTIVAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI PER DESKTOP E RELATIVI APPLICATIVI COME IL PACCHETTO OFFICE.

DISCRETA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI LINUX O UNIX.
CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI MOBILI: ANDROID E IOS.
CONOSCENZA DI PROGRAMMI PER GESTIRE DATABASE RELAZIONALI: P.ES.
MICROSOFT ACCESS. UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET.
CONOSCENZA DELLA RETE DELLE STRUTTURE DI RETE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CORSI E SEMINARI NELLE MATERIE DI COMPETENZA: CODICE DELLA STRADA, POLIZIA
GIUDIZIARIA, EDILIZIA, SICUREZZA NEI CANTIERI EDILI, AMBIENTE, COMMERCIO,
LEGISLAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA E NORMATIVA STRANIERI.

PATENTE O PATENTI

PATENTE A – B – C
PATENTE DI SERVIZIO A-B-C