

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | DINAPOLI CESARE AUGUSTO |
| Indirizzo | CASTELFRANCO EMILIA – VIA RIPA INFERIORE,42 |
| Telefono | 059 - 959274 |
| Fax | 059 – 950287 |
| E-mail | dinapoli.cesare@comune.castelfranco-emilia.mo.it polizia.municipale@comune.castelfranco-emilia.mo.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | BARI, 18/07/1970 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Dal 21/01/2016
Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Funzionario a tempo pieno ed indeterminato cat. D2
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Settore Polizia Municipale – Comandante Polizia Municipale

- Date (da – a)
Dal 01/01/2012 al 20/01/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Addetto al coordinamento e controllo a tempo pieno ed indeterminato cat. D2
- Principali mansioni e responsabilità
Vice Comandante del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Emilia
Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Giudiziaria, Polizia Edilizia,
Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità

- Date (da – a)
Dal 01/04/2011 al 31/12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Addetto al coordinamento e controllo a tempo pieno ed indeterminato cat. D2
- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni vicarie del Comandante e di Responsabile del coordinamento organizzativo interno del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Emilia

Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Giudiziaria, Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità

- Date (da – a) Dal 01/01/2011 al 31/03/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D2
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni vicarie del Comandante e di Responsabile del coordinamento organizzativo interno del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Emilia
Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Giudiziaria, Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2010 al 31/12/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D2
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Polizia Commerciale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2009 al 31/12/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
 - Tipo di azienda o settore Ente locale – Settore Polizia Municipale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni vicarie del Comandante e Responsabile del coordinamento organizzativo interno del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Emilia
Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2008 al 31/12/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8
 - Tipo di azienda o settore Ente locale – Settore Polizia Municipale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2007 al 31/12/2007
 - Nome e indirizzo del datore Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Ente locale – Settore Polizia Municipale</p> <p>Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1</p> <p>Funzioni vicarie del Comandante e di Responsabile del coordinamento organizzativo interno del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Emilia</p> <p>Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2006 al 31/12/2006</p> <p>Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Ente locale – Settore Polizia Municipale</p> <p>Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1</p> <p>Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2005 al 31/12/2005</p> <p>Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Ente locale – Settore Polizia Municipale</p> <p>Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1</p> <p>Funzioni vicarie del Comandante e di Responsabile del coordinamento organizzativo interno del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Emilia</p> <p>Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/03/2004 al 31/12/2004</p> <p>Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Ente locale – Settore Polizia Municipale</p> <p>Istruttore Direttivo di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1</p> <p>Responsabile e Coordinatore Ufficio di Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Insegne e Pubblicità, Pareri di viabilità, Occupazioni di suolo pubblico e scavi</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>Dal 01/12/2001</p> <p>Comune di Castelfranco Emilia – piazza Della Vittoria n°8</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore | <p>Ente locale – Settore Polizia Municipale</p> <p>Operatore di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. C1</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore | <p>Dal 04/12/2000 al 30/11/2001</p> <p>Comune di Reggio Emilia</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore | <p>Ente locale – Settore Polizia Municipale</p> |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | Operatore di Polizia Municipale a tempo pieno ed indeterminato cat. C1 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 28/02/2000 al 04/12/2000 “Elettrolap S.n.c.” – Modena, via G. Marconi n°49</p> <p>Impianti elettrici Impiegato di 3° livello Ragioniere</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 15/09/1998 al 14/10/1999 “Società Italo Indiana S.r.l.” – Bari, via Dieta di Bari n°1</p> <p>Sanitario Impiegato di 2° livello Addetto all'istruttoria relativa alle gare d'appalto con enti pubblici</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 02/06/1997 al 31/12/1997 “Assicurazioni Cannavale Daniela” – Bari, via Zanotti Bianco n°41/L</p> <p>Assicurativo Impiegato di 2° livello Responsabile dell'agenzia</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 08/03/1996 al 29/05/1997 “Assicurazioni Cannavale Benito” – Bari, via Zanotti Bianco n°41/L</p> <p>Assicurativo Impiegato di 2° livello Responsabile dell'agenzia</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 12/02/1996 al 27/07/1998 Titolare di omonima impresa individuale con sede a Bari via Laterza n°85</p> <p>Commercio al dettaglio di cartoleria e chincaglieria Commerciante Titolare</p> |

responsabilità

- Date (da – a) Dal 21/12/1991 al 01/03/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Ausonia Assicurazioni di Tambone Silvia” – Bari, via Pasubio n°178
- Tipo di azienda o settore Assicurativo
- Tipo di impiego Impiegato di 3° livello
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.S. 1988/1989
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. “Vito Vittorio Lenoci” - Diploma di Ragioneria – Perito Commerciale – Programmatore
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Dal 2000 al 2016
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi, convegni, seminari nei seguenti ambiti:
Corso di formazione per personale neo assunto, Polizia Giudiziaria, Codice della Strada, TULPS, polizia edilizia, commerciale ed ambientale, norme in materia di stranieri, polizia amministrativa, tecniche di difesa personale e qualificazione professionale della figura di addetto al coordinamento e controllo. .

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese/Francese

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

Livello elementare

Livello elementare

Livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità relazionali e di lavoro di gruppo.

Tali capacità sono state acquisite nelle descritte esperienze lavorative e , in specie, nell'attività a diretto contatto con la cittadinanza, nelle attività con i collaboratori diretti e non, con la gestione procedimentale delle manifestazioni pubbliche organizzate dall'associazionismo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità di gestione dei gruppi di lavoro sia sotto il profilo organizzativo che motivazionale. Nelle diverse esperienze professionali assunzione di responsabilità di gestione di budget, progetti, programmi e di unità di personale assegnato alla direzione

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sufficiente conoscenza ambiente Windows e programmi correlati.

Buona capacità di utilizzo dei software open source nell'attività d'ufficio (word - excel, posta elettronica ed internet);

Utilizzo di Internet e posta elettronica;

PATENTE O PATENTI

A B – Patente di servizio cat. AB

ULTERIORI INFORMAZIONI