

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Aldo Poponcini
Qualifica	Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale
Incarico attuale	Comandante della Polizia Municipale
Telefono Ufficio/Segreteria	3384484786
E-mail	comandantepm@comune.arezzo.it;

2. Titoli di studio e professionali

Titolo di studio	Perito istituto tecnico industriale
Altri titoli di studio e titoli professionali	• corso presso la scuola Interregionale Toscana responsabile come Tutor della formazione degli agenti di polizia locale di recente assunzione;

3. Esperienze lavorativo-professionali

Indicare, in ordine decrescente, data inizio e fine, azienda/ente, ruolo ricoperto	• Incarico di COMMISSARIO con Determinazione Organizzativa n.30 dal giorno 28 febbraio 2014 ai sensi degli artt. 4 e 8 del Regolamento di Polizia Municipale; • Responsabile, con determina n. 29 in data 28 febbraio 2014, della struttura organizzativa del Corpo della Polizia Municipale e delle seguenti mansioni: a) Accertamenti anagrafici; b) Esposti, c) Reclami cittadini; d) Attività contrasto evasione fiscale e tributaria; e) Sostituzioni operatori centrale operativa/segreteria; f) Raccolta informazioni per enti esterni ed altri servizi dell'amministrazione comunale; g) Gestione interventi di vigilanza e controllo programmati; • Responsabilità di istruttoria particolarmente complessa finalizzata al coordinamento delle attività dell'ufficio
--	--



	sanzioni, con determina n.89 del 26 febbraio 2015 così delineate: procedimenti sanzionatori amministrativi per violazioni al Codice della Strada nelle fasi dell'accertamento, verbalizzazione, data entry, notificazioni e postalizzazioni, pagamenti in misura ridotta con responsabilità dell'applicazione del nuovo contratto per la gestione delle procedure sanzionatorie. • Dalla data del 23 dicembre 2016 con determinazione Organizzativa n.209 viene attribuito incarico di Vice Comandante della Polizia Municipale con le seguenti competenze e responsabilità: a) coordinamento delle strutture tecnico operative assegnate; b) Istruzioni normative ed operative al personale assegnato; c) destinazione del personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico operativa; d) cura dei rapporti e coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale e di materia, con le altre forze di Polizia; e) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni; f) coordinare attività di nuclei operativi; g) collaborare con il Comandante relativamente alla formazione professionale e aggiornamento del personale assegnato; h) verificare quotidianamente la funzionalità dei servizi, provvedendo alle eventuali sostituzioni del personale in caso di assenza del Comandante;



4. Conoscenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Conversazione Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Scolastico	Scolastico	scolastico
Certificazione europea (se presente, indicare lingua e livello)		Non presente		

5. Conoscenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Tipologia: • Sistemi operativi (Windows); • Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.); • Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.); Livello: • buono
---	--

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni, seminari, ecc.	1) Corso teorico – pratico di partecipazione per Centri Elettronici 2) Partecipazione ad un corso da interpreti lingua inglese; 3) Attestati di partecipazione Corsi inerenti il traffico nelle località turistiche Comune di Cattolica; 4) Giornate di studio Lido di Camaiore; 5) Corso di Introduzione al calcolo automatico e alla programmazione; 6) Attestato di partecipazione all'aggiornamento al "Codice della Strada – Procedura dei ricorsi"; 7) Attestato di partecipazione all'aggiornamento con il tema "Il reato di guida in stato di ebrezza – aspetti teorici e pratici"; 8) Attestato di partecipazione di formazione "Alcol, droghe e guida sicura "organizzato dal Sert di Arezzo;
--	--



	9) Partecipazione al Progetto Utenza con tema sulla "Comunicazione "organizzato dal Comune di Arezzo; 10) Attestato di frequenza al corso professionale del personale della Polizia Locale cat.D organizzato dalla scuola interregionale di Polizia Locale ; 11) Corso di Formazione sull'uso dei dispositivi di Protezione individuale Legge 626/94 organizzato dal Comune di Arezzo; 12) Attestato di partecipazione al Corso di Primo Soccorso organizzato dalla medicina sul lavoro; 13) Attestato di partecipazione al corso di formazione su: "Il contratto Collettivo nazionale di Lavoro 1998/2001 organizzato dal Comune di Arezzo; 14) Attestato di partecipazione al corso sul tema "Novità del Codice della Strada" organizzato da EDK ISO 9001; 15) Attestato di frequenza al Corso sul tema "La gestione della centrale Operativa "organizzato dalla scuola interregionale di Polizia Locale; 16) Attestato di frequenza al Corso sul tema "Tecniche di Polizia Giudiziaria "organizzato dalla scuola interregionale di Polizia Locale; 17) Corso "Utilizzo defibrillatore "organizzato dal 118 USL n 8 Arezzo nel Progetto Codice Blu; 18) Verbale G.C della Adunanza prot n° 61387 del 28.01.1988 nomina Istruttore Municipale; 19) Verbale G.C della Adunanza del 21.11.1996 nomina istruttore Direttivo (Capo Settore) del N.O.; 20) Attestato di partecipazione al corso di Formazione per vigili Municipali di prima nomina.
--	--



Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti saranno trattati con strumenti informatici esclusivamente per le finalità di legge.

Arezzo, 20 maggio 2020

PROT.63065 C03/2020

Firma

Il Comandante
della Polizia Municipale



COMUNE DI AREZZO