

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CENTIN ROBERTA**  
**340-----**  
**r.centin@alice.it**

Telefono lavoro **3386707568**

Fax **0119115-----**

E-mail **r.centin-----**

Nazionalità **ITA**

Data di nascita **01/03/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Iscritta nei ruoli organici presso il Comune di Chivasso, a seguito di Concorso Pubblico, in data 02/01/1992 con qualifica di Agente di Polizia Municipale (ex V° livello);
- dal 1998 progressione verticale in cat. C/1 prog.orizz.C/3 (ex VI° livello),
- dal 01/02/2002, a seguito di concorso progressione verticale in D1 (ex VII° livello) con mansioni di Istruttore Direttivo Responsabile del Settore Amministrativo del Corpo Polizia Municipale e Protezione Civile,
- dal 01/10/2008 a seguito di concorso cambio di qualifica in Ispettore di Polizia Municipale e progressione orizzontale in D2 con stesse mansioni.
- dal 31/12/2009 inquadrata come Vice Commissario con stesse mansioni.
- Progressione E. O. D3 dal 01/01/2018
- da gennaio 2019 Commissario P.L.

• Principali mansioni e responsabilità

**Nomine professionali:**

Nomina di Messo di Conciliazione

Nomina di Messo Notificatore

Nomina di Agente di Pubblica Sicurezza

Nomina di Ufficiale di Polizia Giudiziaria

Nomina di "Agente Contabile" Area Polizia Municipale/Protezione civile;

Nomina di "Referente del Sito Internet del Comune di Chivasso" per il Settore di appartenenza;

Nomina di responsabile antincendio e primo soccorso per il Settore di appartenenza;

Nomina di esecutore di BLS ed operatore certificato per gli Uffici Comunali;

Nomina di "Responsabile di procedimento" del Servizio Amministrativo- Det. 412 del 18/09/2014;

Nomina di Sub-Consegnatario per le attrezzature assegnate all'Ufficio con gestione dell'inventario;

Incaricata alla trattazione di dati sensibile per la tutela della Privacy Lex n. 675 – 196/03;

Nomina di messo notificatore e nomina ai sensi del D.P.R. n. 445/00 di incarico alle autenticazioni firme su dichiarazioni sostitutive atto di notorietà, autentiche copie totali o parziali di atti documenti e fotografie;

#### **Mansioni**

Gestione Ufficio Verbali - violazioni C.d.S., gestione informatica ricorsi Prefettura ed in alternativa Giudice di Pace, gestione banche dati P.R.A. – D.T.T. Patente a Punti – SIATEL Anagrafe Tributaria e Banca dati Infocamere - gestione documenti ritirati e segnalazioni – gestione notifiche C.d.S. – Centrale Operativa - gestione front e back office e coordinamento collaboratori e operatori amministrativi – gestione cassa/ruoli/sgravi - gestione denunce infortuni, cessioni fabbricato e pubblica sicurezza – gestione Determine Delibere e Ordinanze – gestione acquisti e liquidazioni – liquidazioni compensi al personale operante turno/reperibilità/straord. - gestione archivi informatici e cartacei – gestione Segreteria Comando - consultazioni banche dati anagrafica, ragioneria, affari generali – Tutor per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

**Diploma di Istituto Magistrale (Istituto Leonardo Pisano) per l'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio. Anno 1981/1982**

#### **Attestati di:**

- 1) Corso di aggiornamento professionale per operatori di Polizia Municipale organizzato dalla Regione Piemonte con esame finale ai sensi dell'art.14 della L.R. n.58 del 30/11/1987 svoltosi nell'anno 1992;
- 2) Corso di aggiornamento professionale sul Nuovo Codice della Strada – D.lgs 285/93 organizzato dalla Regione Piemonte con esame finale ai sensi dell'art.14 della L.R. n.58 del 30/11/1987 svoltosi nell'anno 1993;
- 3) Corsi di Tiro Pratico Operativo di base e avanzato con pistola presso il Poligono di Tiro di Torino organizzato dalla Regione Piemonte con esami finali. Anni 1994 e 2009;
- 4) Corso di Primo Soccorso (21 ore) organizzato dalla Regione Piemonte con esame finale ai sensi dell'art.14 della L.R. n.58 del 30/11/1987 svoltosi nell'anno 1997 con esame finale.
- 5) Corso e aggiornamenti periodici D.lgs 81/08 e antincendio, in quanto responsabile incaricata nell'area di appartenenza.

## **Aggiornamenti Professionali**

Vari livelli di corsi per l'uso di P.C. e programmi informatici svolti presso il Comune di Chivasso;

Vari Corsi di "Relazioni con il Pubblico" specifici per l'area di appartenenza svolti presso il Comune di Chivasso, presso la Provincia di Torino e Regione Piemonte Assessorato alla Polizia Locale;

Costanti partecipazioni a corsi sulle novità: legislative, normative e operative, relativi all'area di appartenenza.

Costanti aggiornamenti sull'attività di prevenzione e di primo soccorso;

D.lgs 81/08 corsi Base, Rischio medio, rischio alto, preposti e aggiornamenti;

#### **Patente Civile Cat. A/B**

## **Ulteriori informazioni**

Volontaria Croce Rossa Italiana c/o Comitato di Crescentino (VC) – Allegato A 118 – Operatore OP.EM Emergenze Protezione Civile – Certificazione HACCP - Patente di Servizio CRI.

Data, 08/07/2019

Firmato

