

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **REMONDINI RENDA**
Indirizzo **PIAZZA SAN VITTORE, 1 – 24040 BOTTANUCO c/o SEDE MUNICIPALE**
Telefono **035/4992920**
Fax **035/906192**
E-mail **renda.remondini@comune.bottanuco.bg.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 24 DICEMBRE 1968
Stato Civile Coniugata con due figlie (anno nascita 1992/1996)
Altre Note

In possesso di patente di guida di categoria A/B dal 1988- In possesso di patente di servizio- In possesso di qualifica di Pubblica Sicurezza rilasciata dal Prefetto di Bergamo e di idoneità psico.fisica al porto ed all'uso dell'arma.

**ESPERIENZA LAVORATIVA
A TEMPO INDETERMINATO**

A partire da quello attuale

• Date (da – a) **DAL 01/01/2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco
• Tipo di settore Settore Polizia Locale/Messo Notificatore
• Qualifica Funzionale Comm. Capo Polizia Locale- Cat D2
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di posizione organizzativa** del Settore del Comune di Bottanuco e del Comune di Solza- Convenzione

• Date (da – a) **DAL 01/01/2012 (PER MOBILITÀ)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco- BG- Piazza San Vittore n. 1
• Tipo di settore Settore Tecnico/Territorio/Polizia Locale/Messo Comunale
• Qualifica Funzionale Comm. Capo Polizia Locale- Cat. D2
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Specifiche responsabilità per: coordinamento dipendenti del Servizio Polizia Locale/Messo Comunale; coordinamento ausiliari del traffico; responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi del servizio P.L.; gestione in autonomia dei procedimenti di Polizia Giudiziaria e di tutti quei procedimenti specifici della funzione di Polizia Locale; organizzazione e coordinamento in autonomia delle attività di sicurezza, protezione civile, ordine pubblico secondo le direttive di altri interlocutori istituzionali.

• Date (da – a) **DAL 01/05/2011 SINO AL 31/12/2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Solza- BG in Convenzione con Comune di Filago (BG) in servizio di distacco parziale per n. 18 ore settimanali (su richiesta della sottoscritta e non su imposizione della propria Amministrazione)
• Tipo di settore Nel Comune di Solza Settore Tecnico, Ambiente e Territorio; Nel Comune di Filago Settore Polizia Locale/Messo Comunale
• Qualifica Funzionale Comm. Polizia Locale- Cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità Nel Comune di Solza: Responsabile di Procedimento come precedentemente al 01/05/2011. Nel Comune di Filago: Responsabile del Settore Polizia Locale con mansione, oltre a quelle specifiche di Polizia Locale, di gestione del PEG e del personale coinvolto

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Qualifica Funzionale
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2001 (PER CONCORSO PER ESAMI RISERVATO AGLI INTERNI) SINO AL 30/04/2011

Comune di Solza- BG

Settore Tecnico, Ambiente e Territorio

Comm. Agg.to di Polizia Locale- Cat. D1

Responsabile di Procedimento per: gestione ed organizzazione di tutti i procedimenti amministrativi attinenti alle materie di Polizia Locale e amministrativa, Commercio, TULPS, Messo Notificatore, Polizia Urbana con accertamento di violazioni a tutti i regolamenti comunali, autonoleggio, videosorveglianza, segnaletica; gestione in autonomia dei procedimenti di Polizia Giudiziaria e di tutti quei procedimenti specifici della funzione di Polizia Locale anche secondo le direttive di altri interlocutori istituzionali; gestione di atti inerenti materie non specifiche della Polizia Locale quali occupazioni suolo pubblico (di ogni tipo), autorizzazioni al taglio strada, carburanti, ascensori/montacarichi, redazione ordinanze di ogni tipo, assegnazione numeri civici, leva militare, protezione civile, procedimenti risarcitori per danni subiti dal Comune e viceversa, servizio riscossione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Qualifica Funzionale
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/03/2000 (PER MOBILITA') SINO AL 31/12/2000

Comune di Solza- BG

Settore Tecnico, Ambiente e Territorio

Istruttore di Polizia Locale- Cat. C1

Responsabile di Procedimento per gestione ed organizzazione di tutti i procedimenti come al punto precedente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Qualifica Funzionale
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/1999 (PER CONCORSO PER ESAMI RISERVATO AGLI INTERNI) SINO AL 29/02/2000

Comune di Bonate Sotto- BG

Settore Polizia Municipale

Istruttore di Polizia Municipale- Cat. C1

Predisposizione di tutti gli atti e svolgimento di tutte le mansioni specifiche relative alla Polizia Locale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Qualifica Funzionale
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 09/05/1994 (TRASFERIMENTO PER CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI) SINO AL 31/12/1998

Comune di Bonate Sotto- BG

Ufficio Polizia Municipale

Agente di Polizia Municipale – V livello

Come al punto precedente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Qualifica Funzionale
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 17/12/1990 (PER CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI) SINO AL 08/05/1994

Comune di Almenno San Salvatore- BG

Ufficio Vigilanza

Vigile/messo notificatore - V livello

Predisposizione atti e svolgimento mansioni tipiche della qualifica funzionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

A TEMPO DETERMINATO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Qualifica Funzionale

ACCESSI AVVENUTI TUTTI TRAMITE SELEZIONI E CONCORSI SPECIFICI

DAL 10/04/1990 SINO AL 15/12/1990

Comune di Mapello- BG

Anagrafe/Stato Civile

Istruttore Amministrativo- VI livello

Date (da – a) **DAL 01/01/1990 SINO AL 31/03/1990**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Madone- BG
• Tipo di settore Biblioteca
• Qualifica Funzionale Istruttore amministrativo addetto part-time biblioteca – VI livello

• Date (da – a) **DAL 16/10/1989 SINO AL 31/12/1989**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Terno D’Isola- BG
• Tipo di settore Anagrafe
Qualifica Funzionale Esecutore amministrativo IV livello

• Date (da – a) **DAL 03/04/1989 SINO AL 01/07/1989**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ambivere- BG
Tipo di Settore Anagrafe/Biblioteca
Qualifica Funzionale Istruttore Amministrativo VI livello

• Date (da – a) **DAL 01/01/1989 SINO AL 31/03/1989**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Madone- BG
• Tipo di settore Istruttore Amministrativo addetto part time biblioteca
Qualifica Funzionale VI livello

ISTRUZIONE

• Date (da – a) Anno 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico “Giulio Natta” di Bergamo
• Qualifica conseguita Perito Industriale Capotecnico Specializzazione Chimica Industriale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto conseguito 45/60

CORSI E FORMAZIONE

• Date (da – a) Dal 16/03/1992 al 19/06/1992
• Nome e tipo di istituto IREF presso Comune di Bergamo
• Tipo Formazione Formazione Base per Agenti di Polizia Municipale

• Date (da – a) Dal 02/12/1991 al 20/12/1991
• Nome e tipo di istituto IREF presso Comune di Scanzorosciate
• Tipo di formazione Aggiornamento professionale Agenti sulla Legislazione del Commercio

• Date (da – a) Dal 05/05/1998 al 09/06/1998
• Nome e tipo di istituto Comune di Bonate Sotto
• Tipo Formazione Corso di Primo Soccorso

• Date (da – a) Dal 26/09/2000 al 17/10/2000
• Nome e tipo di istituto Cescot Confesercenti Bergamo
• Tipo di formazione Legislazione vigente e iter amministrativo per avviare nei settori del Commercio, pubblici esercizi e distributore di carburante

• Date (da – a)	Anno 2003 (durata tre mesi)
• Nome e tipo di istituto	Società Eco Utility Company
• Tipo Formazione	Attestato di specializzazione di tecnico ambientale con esame finale
• Date (da – a)	Dal 26/09/2000 al 17/10/2000
• Nome e tipo di istituto	Cescot Confesercenti Bergamo
• Tipo di formazione	Legislazione vigente e iter amministrativo per avviare nei settori del Commercio, pubblici esercizi e distributore di carburante
Data	Dal 20/09/2016 al 25/10/2016
Istituto	Eupolis Lombardia
Tipo Formazione	Percorso formazione manageriale continua P.L. (57 ore)
Data	Dal 25/03 al 22/04/2022
Istituto	Polis Lombardia- Programma Formativo Sfera
Tipo Formazione	Corso base Formazione per le reti di antiviolenza 16 ore di formazione
Data	Dal 11/03/2022 al 21/06/2022
Istituto	Polis Lombardia Accademia Milano
Tipo Formazione	Percorso di qualificazione per Comandanti e Responsabili del Servizio di Polizia Locale Con attestato di idoneità conseguito con valutazione finale 83/100

Ha inoltre partecipato, nel corso dei vari anni, a seminari, convegni, giornate di studio (almeno quattro all'anno) su varie tematiche: ambiente, rifiuti, commercio, TULPS , Codice della Strada, Polizia Giudiziaria, Polizia Urbana, tributi (pubblicità e ruoli CDS) tenuti da IREF, Infopol, Anutel e/o dai vari Comandi di Polizia Locale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

PER NATURA SONO UNA PERSONA DISPONIBILE. COLLABORATIVA, PAZIENTE CAPACE DI LAVORARE IN MODO INDIVIDUALE MA ANCHE IN SQUADRA DANDO SOPRATTUTTO SPAZIO E RISALTO AGLI ALTRI PIUTTOSTO CHE ALLA MIA PERSONA IN MODO DA CREARE ATTORNO A ME UN CLIMA SERENO, DI COLLABORAZIONE E DI RISPETTO. HO INOLTRE UNA GRANDE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A NUOVI AMBIENTI E DIVERSE ORGANIZZAZIONI COME DIMOSTRA IL MIO PERCORSO LAVORATIVO. HO SVILUPPATO LE MIE CAPACITÀ RELAZIONALI ANCHE ATTRAVERSO LO SPORT (PALLAVOLO) E COLLABORANDO IN PERIODO ADOLESCENZIALE CON LA PARROCCHIA NELL'ANIMAZIONE ESTIVA E CRE. HO SVILUPPATO LE MIE CAPACITÀ COMUNICATIVE NELLE MIE ATTIVITÀ LAVORATIVE (BIBLIOTECA, ANAGRAFE, POLIZIA LOCALE).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

LE MIE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO QUELLE ACQUISITE SUL LUOGO DI LAVORO, UFFICI DI POLIZIA LOCALE DI PICCOLI COMUNI CHE RICHIEDONO OLTRE CHE MOLTEPLICI COMPETENZE ANCHE LA RISOLUZIONE DI DIVERSI PROBLEMI E LO SVOLGIMENTO DI PROCEDIMENTI RELATIVI A SVARIATI AMBITI ANCHE NON SPECIFICAMENTE DELLA MIA FUNZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUON GRADO DI UTILIZZO DI COMPUTER, MACCHINE FOTOGRAFICHE, VIDEOSORVEGLIANZA , PROGRAMMI VARI IN USO ALL'UFFICIO: CAPACITA' ACQUISITA ED AGGIORNATA NEL PERCORSO LAVORATIVO ANCHE ATTRAVERSO DEI CORSI APPOSITI NON SPECIFICATAMENTE DESCRITTI NELLA FORMAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

MUSICA.

Autorizzo il Trattamento dei miei dati personali presenti nel Curriculum Vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)