

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

Residenza

Telefono

e-mail

Fiorini Annalisa

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

Nazionalità

italiana

Data di nascita e

luogo

[REDAZIONE]

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da aprile 2017 ad oggi

Passaggio tramite mobilità dall'Unione Comuni del Sorbara al Comune di Modena, Settore Polizia Municipale e Politiche per la Legalità e Sicurezza, al profilo professionale di Istruttore Direttivo di Polizia Municipale, Ispettore Capo. Da giugno 2018 ad oggi **Ispettore Responsabile del Quartiere Centro Storico Zona 1**, dove mi occupo personalmente della programmazione dei turni e dei servizi giornalieri da svolgere degli operatori assegnati (al momento 35 unità), della gestione delle Schede Rilfedeur di quartiere, supervisione delle occupazioni di suolo, della pianificazione dei controlli commerciali (mercato settimanale del lunedì e mercato Albinelli) e in generale delle esigenze/problematiche complessive della Zona 1. Ho collaborato alla redazione del progetto per l'apertura del "Punto città sociale e sicura" (ex Chiosco Principe) presidio di competenza della Zona 1 (Centro Storico). Da aprile 2017 a Giugno 2018 Ispettore presso l'UOS Sanzioni e Contenzioso, dove mi sono occupata, in particolare, della redazione dei verbali c.d. L (extra CDS), verbali elevati da GEL/GEV e gestione dei relativi ricorsi; approfondimenti normativi relativi a leggi, regolamenti, ecc; Codice della Strada: ricorsi e problematiche a seguito delle violazioni accertate con PALMARI; presidio degli atti e delle procedure specifiche di fermi/sequestri/rimozioni/confische; presidio delle comunicazioni/ricieste pervenute tramite posta elettronica dell'ufficio sanzioni inerenti ricorsi e accessi atti. Ho seguito il progetto SIAMO (redazione del materiale informativo e messaggio video).

Da maggio 2008 a
marzo 2017

In esito a concorso per titoli ed esami, dal 26 maggio 2008 ho prestato servizio in qualità di istruttore direttivo di Polizia Municipale categoria giuridica e posizione economica D1; fino al 31/12/2015 presso il Comune di Nonantola, dal 1/01/2016 presso l'ente Unione comuni del Sorbara a seguito dell'ingresso della Polizia Municipale di Nonantola nell'Unione del Sorbara. Fino al 31/12/2015 ho seguito le seguenti materie: Polizia giudiziaria, vigilanza sul commercio, organizzazione e

coordinamento del servizio operativo esterno, definizione dei turni di servizio, redazione ricorsi e comparsa in udienza e coordinamento della Centrale operativa/front-office; Gestione della video-sorveglianza; Redazione Statistiche e Questionari Vari; Analisi e verifica atti e modulistica interna al comando.

Da febbraio 2016 a maggio 2016 ho svolto uno stage formativo presso la Procura della Repubblica di Modena.

Dal 1/01/2016 ricopro la posizione di *Referente del Servizio Centrale amministrativo della Polizia Municipale dell'Unione del Sorbara*. In qualità di referente e in esecuzione delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio Centrale Amministrativo, svolgo le seguenti attività/funzioni:

Gestione delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali: curo le procedure amministrative destinate alla gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali del Servizio di polizia Municipale in Unione.

In particolare, collaboro con il responsabile del Servizio nelle attività amministrative necessarie per gestire:

- le Risorse Finanziarie, la parte del PEG di competenza (risorse finanziarie, obiettivi, indicatori di risultato), la predisposizione e la gestione delle deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, liquidazioni, accertamenti di entrata, rendicontazioni e tutte le attività amministrative in materia di bilancio che richiederanno le procedure contabili e di controllo dell' Unione riferite al Servizio;
- le attività amministrative riferite al personale assegnato al Servizio, quali: le procedure di gestione dei giustificativi di presenza ed assenza dei propri collaboratori in armonia con i Presidi Comunali; gestione del piano formativo del personale del Servizio, raccolta fabbisogni dai presidi, attivazione delle procedure interne ed esterne per soddisfare le richieste formative, comprensive della tenuta del registro unico del Servizio; la gestione delle patenti di servizio; la gestione amministrativa dell'armamento;
- le attività riguardanti le Risorse Strumentali per quanto attiene agli atti necessari per la custodia, affidamento, programmazione e gestione degli interventi di manutenzione/revisione necessari a garantire la corretta funzionalità e validità di tutte le dotazioni strumentali assegnate.

Bilancio, Peg, DUP, gestione budget contabili:

Predispongo i documenti di programmazione e controllo economico finanziario in collaborazione con il Responsabile del Servizio Centrale e della ragioneria. In particolare: il bilancio di previsione, le variazioni e il rendiconto per i capitoli di spesa inerenti il Servizio di Polizia Municipale dell'Unione. Collaboro con il Responsabile all'individuazione degli obiettivi di mantenimento e di sviluppo da sottoporre all'Amministrazione e all'individuazione del fabbisogno di risorse da sottoporre al vaglio dell'organo proponente per l'approvazione del Bilancio di previsione.

Predispongo gli atti amministrativi (delibere, determine), per la sottoscrizione da parte del Responsabile.

Gestione Sistema Sanzionatorio, sovrintendo alle seguenti attività con il supporto di due collaboratrici:

- gestione delle violazioni , dalla registrazione alla formazione dei ruoli emessi;
- gestione e cura del contenzioso dall'istruttoria alla comparsa in udienza , per i ricorsi al Giudice di Pace e alla Prefettura ;
- gestione dei fermi e sequestri amministrativi, nonché dei documenti trattenuti;
- gestione dei documenti a seguito di verbali art. 126 bis e 180 del Codice della Strada (da ricevere anche presso gli sportelli dei Presidi);
- gestione decurtazione punti patenti.
- gestione del servizio di front-office sanzioni dell'Unione.

Invii e comunicazioni verso Enti/Organi esterni/Utenza:

- infortunistica stradale: tenuta del registro , invio atti varie autorità per il seguito, ricezione querele e deposito atti all'autorità giudiziaria, attività statistica e relativo front-office per richieste di accesso agli atti (assicuratori e coinvolti);
- invio comunicazioni periodiche agli organi istituzionali interni all'Amministrazione;
- comunicazione unica rivolte ad organi esterni riguardanti l'attività di tutto il Servizio di Polizia Municipale (entrambi i Presidi);
- gestione della videosorveglianza: verifica della funzionalità del sistema, segnalazioni di problematiche, gestione dati (eliminazione, conservazione, registrazione) e rapporti con le forze dell'ordine per le richieste di accesso agli atti (scarico immagini);
- assistenza informativa alle pattuglie in merito a visure database MCTC e pratiche affidate dal Servizio ai Presidi;

Da novembre 2007 a
maggio 2008

Incarico di collaborazione con la Provincia di Modena in supporto alla Direzione Generale dell'Ente (Ufficio controllo direzionale e qualità) nella definizione ed implementazione del Sistema di valutazione dei dirigenti (posizioni e prestazioni).

Da maggio 2003 a
ottobre 2007

Ho seguito lo Sviluppo Risorse Umane, alle dirette dipendenze del Direttore del Personale, presso Coopsette, società cooperativa multisettoriale di grandi dimensioni, leader nella promozione, sviluppo e realizzazione di grandi progetti complessi. In particolare, per le aree aziendali di mia competenza, mi sono occupata di Sistemi di valutazione delle prestazioni, valutazione delle posizioni aziendali con il metodo Hay, elaborazioni di analisi retributive a supporto delle scelte di politica retributiva aziendali, assistenza al direttore negli incontri con le rappresentanze sindacali aziendali, rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi, pianificazione delle iniziative di formazione.

Da marzo 1999 ad
aprile 2003

Ho svolto attività libero professionale come Consulente presso SCS Azioninova, importante Società di Consulenza che opera sul territorio nazionale, per interventi di consulenza e formazione nelle

Da marzo 1998 a
marzo 1999

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE
STUDI EFFETTUATI E TITOLI
CONSEGUITI**

Aprile 1997 – febbraio
1998

aziende, in tema di analisi e indagini organizzative, definizione e attuazione di sistemi di Sviluppo delle Risorse Umane, politiche retributive, sistemi premianti e sistemi di valutazione.

Ho collaborato con l'Assessorato Orientamento, Istruzione e Formazione Professionale della Provincia di Modena.

Mi sono occupata del coordinamento della Misura 3 "Valorizzazione delle Risorse Umane" del Docup Obiettivo 2 1997/99.

novembre 1996

Master post laurea per "Innovatori della Pubblica Amministrazione" conseguimento del Diploma di Specializzazione "Esperto di progettazione, analisi e sviluppo delle organizzazioni pubbliche" presso il Centro Studi e Lavoro "La Cremeria" di Cavriago, Reggio Emilia -

1989

Diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza conseguita nel 1996, presso l'Università degli Studi di Modena, Facoltà di Giurisprudenza, votazione 102 su 110 con tesi in Diritto Romano "Mezzi di repressione delle sottrazioni tra coniugi nel diritto romano classico", relatore Dott.ssa M.G. Scacchetti;

**ULTERIORI ESPERIENZE DI
PERFEZIONAMENTO**

2008

Diploma di maturità magistrale conseguito nel 1989, presso l'Istituto Magistrale "C. Sigonio" di Modena con votazione 44/60.

2009

- "I nuovi poteri dei sindaci: la riforma dell'art. 54 del tuel" organizzato da ANCI Emilia Romagna;
- Ho conseguito l'attestato di frequenza al corso "Prima formazione per addetti al Coordinamento e controllo di Polizia Municipale cat. D", della durata complessiva di 150 ore presso la Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL);
- giornate di aggiornamento professionale "Le tecniche di redazione degli atti del comune" tenuta dal dott. Pietro Paolo Milefi organizzata dall'Unione Comuni dal Sorbara;
- giornate di aggiornamento professionale "Governare e gestione tecnico-finanziaria-amministrativa del Comune: funzioni e competenze degli organi e del personale, nel quadro della ripartizione tra indirizzo politico e gestionale dell'Ente" tenuta dal dott. Guido Massimo Boretti e organizzata dall'Unione Comuni dal Sorbara;

2010

- due giornate di formazione professionale "Le modifiche introdotte dalla legge 69/2009 alla legge 241/90 sul procedimento amministrativo" tenuta dall'avvocato Walter Laghi organizzate dall'Unione Comuni dal Sorbara;
- attestato di partecipazione al corso "Criminalità organizzata", della durata complessiva di 20 ore organizzato e svoltosi presso la Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL);
- attestato di frequenza al corso "Commercio su area pubblica e contraffazione", organizzato dalla provincia di Bologna in collaborazione con il SULPM;

2011

- attestato di frequenza al "Corso di aggiornamento in materia di polizia giudiziaria", della durata complessiva di 21 ore organizzato da Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) e svoltosi presso il Comando di Polizia Municipale di Sassuolo;
- corso di formazione professionale degli appuntamenti organizzati nell'ambito del tour nazionale "Incontri con l'autore - dott. Giandomenico Protospataro - aggiornamenti professionali sulla circolazione stradale";
- ho frequentato il corso di "Aggiornamento professionale per operatori di cat. D" della durata complessiva di 35 ore presso la Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL);
- Nell'anno 2010 ha partecipato all'incontro di formazione "L'attività pratica sul controllo degli stranieri" Relatore avv. Fabio Casati organizzata dal Comune di Mirandola in collaborazione con la Polizia Municipale;

2012

- periodo di affiancamento (5 giornate) con il Nucleo Commercio del Corpo di Polizia Municipale di Modena, sia svolgendo parti teoriche in aula che sopralluoghi esterni;
- ho partecipato alle tre giornate di formazione professionale "I principi della riforma Brunetta e il loro recepimento da parte dell'Unione" tenuta da: dott. Bevilacqua Pietro, Cerpelloni Nicola e Franchini Carla, organizzato dall'Unione Comuni dal Sorbara;
- ho partecipato al terzo convegno regionale ANVU Giornate per la Polizia Locale su "Controlli commerciali e pubblici esercizi", relatori Elena Fiore e Albino Corradin;
- attestato di partecipazione al seminario "Per un gioco responsabile: aspetti legali e sociali - il ruolo della polizia Municipale" organizzato da Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) e tenutosi presso il Comune di Quattro Castella (RE);

2013

- ho partecipato al corso di formazione professionale degli appuntamenti organizzati nell'ambito del tour nazionale "Incontri con l'autore - dott. Giandomenico Protospataro - Riforma disciplina della patente di guida, in vigore dal 19/01/2013; decreti applicativi della legge 120/2010; Novità normative 2012; svoltosi a Modena";

2014	<ul style="list-style-type: none"> - ho conseguito l'attestato di frequenza al "Gestione delle diversità" della durata complessiva di 20 ore organizzato da Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL); - Nell'anno 2013 ha partecipato al "Corso tutor stage" della durata complessiva di 33 ore organizzato da Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL);
2016	<ul style="list-style-type: none"> - attestato di frequenza al "seminario sulla prevenzione e contrasto alla violenza di genere" della durata complessiva di 6 ore, organizzato da Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) - attestato di partecipazione alla giornata di studio "Violenze domestiche, maltrattamenti, bullismo: analisi, strategie e tecniche operative", organizzato da ANVU – Polizia Municipale Matildica Val Tassobbio;
2017	<p>Le competenze gestionali/relazionali e la valutazione del personale. ANCI Emilia Romagna. Da ottobre 2015 a giugno 2017. Relatori Nicola Cerpelloni e Pietro Bevilacqua. Corso di formazione <i>in house</i> rivolto ai Responsabili di servizio-istruttori direttivi dell'Unione comuni del Sorbara, dei comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino.</p>
2018	<p>"La minaccia del terrorismo internazionale ed il contributo dell'operatore di Polizia", Apler Modena 03/05/2017; "Omicidio stradale: normativa, atti, procedure e corretta informazione" Apler Modena 11/09/2017;</p>
<p>Ottobre 2019 Corso residenziale di 3 giornate</p>	<p><u>"Le notifiche via PEC: la nuova disciplina delle procedure per la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del Codice della Strada dopo il D.M. 18 dicembre 2017"</u>, MAGGIOLI, Bologna 28/02/2017;</p>
Maggio 2005	<p><u>"Quale futuro per le politiche di sicurezza urbana?"</u> Convegno Nazionale, Modena 7-8 giugno 2018;</p>
Novembre 2002	<p><u>"Le attività di P.G. Rivolte ai minori"</u> ANVU, Bologna 18/05/2018;</p>
Ottobre 2001	<p>Corso residenziale SIPL "Progetto interregionale di qualificazione professionale per la categoria D" , Varazze 1,2,3 ottobre</p>
Agosto 2000	
Novembre 1999	

Novembre 1998

"Il bilancio di competenze", CTC Bologna

Ottobre 1998

"Project Management", Infor Scuola di Formazione, Roma

"Il Responsabile delle Risorse Umane", Infor Scuola di Formazione, Roma

**CONOSCENZE
LINGUISTICHE E
INFORMATICHE**

"Training metodologie Hay di politica retributiva", Hay Management Consultant, Milano

"La valutazione dei ruoli organizzativi", Hay Management Consultant, Milano

"Empowerment: come creare un ambiente di lavoro responsabilizzato" CTC Bologna

"Lo sviluppo delle tecniche di negoziazione", CTC di Bologna

Conoscenza scolastica della lingua inglese.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP e del pacchetto office.

Utilizzo evoluto della rete internet e posta elettronica.

28/10/2018

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).