

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARBONE Marco matr. 150711
 Struttura di appartenenza **Corpo Polizia Municipale –Settore Protezione Civile Comunicazione Operativa**
 Telefono **010-5577132 3389417401**
 Fax **010 -5573452**
 E-mail **mcarbone@comune.genova.it**
 Data di nascita Genova il 14/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA
(INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA, INDENNITÀ DI
RESPONSABILITÀ – EX ART. 17)

- Date (da – a) dal Settembre 2013
- Nome dell'incarico ricoperto Responsabile della Sala Emergenze protezione Civile
- Settore Settore protezione Civile, Comunicazione Operativa e Polizia Ambientale
- Tipo di incarico Art 17
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento a livello centrale delle azioni operative per la Gestione della Sala emergenze, Formatore del personale dei Distretti, Nuclei e reparti della P.M.(Presidio Territoriale)

- Date (da – a) dal 1 Luglio 2008
- Nome dell'incarico ricoperto Responsabile del Comparto Gestione Economica del personale.
- Settore Comando Generale
- Tipo di incarico Art 17
- Principali mansioni e responsabilità Ricezione da parte di tutte le strutture del corpo dei dati necessari per la corresponsione mensile delle retribuzioni individuali e dei relativi salari accessori. Rendicontazione dei progetti specifici della Polizia Municipale ed elaborazione dei dati necessari per il pagamento trimestrale.

- Predisposizione e gestione del budget di straordinario con costante controllo della congruenza dei dati forniti per il pagamento, mediate contatti diretti con i Funzionari P.O. addetti alla gestione della spettanza assegnata.
- Gestione dei servizi aggiuntivi alla città'.

(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI
SVOLTI PARTICOLARMENTE
SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)
INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE

- Oggetto Gestione economica dei progetti specifici della Polizia Municipale mediate elaborazione dei dati forniti dai singoli uffici/reparti e successivo inoltro periodico agli uffici competenti per i pagamenti delle singole spettanze. Monitoraggio periodico dei servizi effettuati e delle somme pagate al personale mediante redazione di riepilogo trimestrale nel quale venivano elaborati i dati ricevuti. Redazione delle schede di rendicontazione al fine dell'approvazione degli obiettivi dei progetti da parte del Nucleo di valutazione.
- Oggetto Riorganizzazione della gestione economica e procedurale dei Servizi Aggiuntivi con particolare attenzione alla parte economica, dove sono state modificate le procedure per la liquidazione delle somme dovute da terzi, grazie alle quali si è potuto procedere al recupero delle somme dovute per i servizi svolti per gli anni 2008 (primo semestre) 2007 e 2006. Nel 2009 grazie al nuovo metodo di gestione la quasi totalità delle somme dovute per servizi prestati a terzi veniva introita per un ammontare di circa € 320.000,00, e reintegrato il monte ore straordinarie della Polizia Municipale. Nell'anno 2010 dove la nuova procedura veniva perfezionata si è raggiunto quasi la completa riscossione delle somme dovute per servizio c/ terzi (€ 400.000,00).
- Breve descrizione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI
FORMAZIONE CERTIFICATA DA
ESAMI FINALI...)

- Date (da – a) Diploma di ragioniere e Perito Commerciale
Anno 2004 Corso presso C.R.I. per N.B.C. R. con superamento di esame finale e rilascio di relativo Diploma.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Inglese presso Wall Street Institute con superamento dell'esame finale e rilascio di relativo Diploma con votazione "Buono".
- Nome e tipo di istituto di istruzione Attività di formatore a vigili neo assunti in materia di C.d.S. con prevalenza di attività esterna con esercitazioni pratiche sullo svolgimento di moduli operativi ed uso apparecchiature in dotazione all'autoreparto.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o formazione Attività di formatore al personale della Polizia Municipale " Presidio Territoriale"
Corso. 241/1990 - LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO presso Themis
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o formazione *Corso: P.M.GUIDA SICURA svolto presso la Scuola di Polizia Locale*

(ABILITAZIONI PROFESSIONALI,
ISCRIZIONI AD ALBI...)

- A partire dall'anno.... [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascuna abilitazione/iscrizione pertinente.]
- Abilitazione conseguita

LINGUE STRANIERE

Inglese e Francese (lettura e scrittura sufficiente, espressione orale: elementare)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona conoscenza del funzionamento delle apparecchiature in dotazione al Corpo P.M.
 Buona conoscenza dei veicoli in dotazione sia autoveicoli che motocicli, maturata durante la permanenza all'Autoreparto e conoscenza dei veicoli in generale in particolare sulle procedure per la loro gestione e manutenzione dovuta alla passata collaborazione con officine di autoriparazione e autosaloni.
 Buona conoscenza delle apparecchiature informatiche e degli applicativi in uso alla polizia municipale.
 Partecipazione a vari corsi di formazione tra i quali. T.S.O. – Fonometro – Corso p/ BOSCH per Apparecchiatura controllo gas di scarico – Falsi Documentali – C.d.S.
 Riconoscimenti ed encomi per operazioni di P.G. e coordinamento ed esecuzione di scorte motorizzate a varie personalità e gare ciclistiche.

Il sottoscritto Carbone Marco dichiara di essere consapevole che chi rilascia dichiarazioni mendaci o forma atti falsi è punito ai sensi del codice penale e delle leggi penali in materia (D.P.R. n. 445/2000)

Data 29/09/2017

Firma
 CARBONE MARCO

