

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| Nome | Romano NICOLODI |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita (giorno,mese,anno) | 08/05/1964 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Da - a | Dal 19 aprile 1994 al 9 ottobre 2002 |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Luino |
| Tipo di impiego | Vicecomandante della Polizia Municipale |
| Principali mansioni o responsabilità | Viabilità, Sanzioni amministrative, Polizia Giudiziaria, Successivamente anche Polizia Amministrativa e Commerciale. Gestione del Personale. Per alcuni mesi ho svolto le funzioni di Comandante |
| Da - a | dal 10 ottobre 2002 al 4 novembre 2004 |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Luino |
| Tipo di impiego | Responsabile dei Servizi Demografici ed al Cittadino |
| Principali mansioni o responsabilità | Responsabile dei Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, ed al Cittadino (Messi, Archivio, Protocollo ed Urp) - Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile |
| Da - a | Dal 5 novembre 2004 |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Luino |
| Tipo di impiego | Responsabile dei Servizi Demografici |
| Principali mansioni o responsabilità | Responsabile dei Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva (dal 2007 Ufficiale Elettorale e Segretario della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Varese - Sede di Luino) |
| Da - a | dal 1° maggio 2008 |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Luino |
| Tipo di impiego | Responsabile del Procedimento Ufficio Contratti e Servizio Segreteria |
| Principali mansioni o responsabilità | Gestione Contratti, supporto servizio Appalti, gestione Segreteria e tematiche relative ad Accesso agli atti, Privacy, Archivio, Trasparenza e Anticorruzione, Gestione Lavoratori di Pubblica Utilità, Amministratore software gestione documentale dell'Ente (Sicraweb - APSsystems) |
| Da - a | Dal 1° dicembre 2017 |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Arcisate |
| Tipo di impiego | Responsabile del Servizio poi Settore Affari Generali |
| Principali mansioni o responsabilità | Responsabile dei Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, Segreteria e Affari Generali, Protocollo e Archivio, Ced. Gestione acquisti Ente. DPO. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Da - a | 1976-1982 |
| Tipo di Istituto di istruzione o formazione | Liceo di Luino |
| Titolo o qualifica conseguita | Diploma di maturità Scientifica |
| Da - a | 1983-1990 |
| Tipo di Istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Milano |
| Titolo o qualifica conseguita | Laurea in Giurisprudenza |
| | |
| SERVIZIO MILITARE | Servizio di Leva in Aeronautica: dal novembre 1988 al novembre 1989 |

| | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI | Competenze nei seguenti campi: Depenalizzazione, Polizia Giudiziaria, Polizia Amministrativa e Commerciale e Sportello Unico, gestione del personale, Anagrafe e Stato Civile, Elettorale, Protocollo ed Archivio, Contrattualistica pubblica, Segreteria generale, Informatica ed utilizzo di applicativi specialistici. |
| LINGUE STRANIERE | |
| Capacità di lettura (ottima, buona, elementare) | inglese - base |
| Capacità di scrittura | inglese - base |
| Capacità di espressione orale | inglese - base |
| CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI | Capacità di gestire i rapporti con il pubblico, con i colleghi di altri servizi, con altri Enti. Le attività svolte sono sempre state caratterizzate da un forte contatto con persone, sia interne che esterne all'Ente. |
| CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Gestione del personale. Gestione attività complesse in ambiente ad elevata conflittualità. Programmazione attività - coordinamento con altri Servizi dell'Ente o Enti esterni - Rapporti con il pubblico e con professionisti |
| CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE | Acquisite nei settori sopra indicati tramite attività diretta e corsi di formazione |
| CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE | Canto – Judo (cintura nera) |
| PATENTE o PATENTI | categoria B |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | <p>Polizia Municipale- 1° Corso postuniversitario per Responsabili dei Corpi di Polizia Municipale - Trento - dal 20.04 al 20.05.1994</p> <p>Polizia Municipale- Corso di qualificazione per Ufficiali e Sottufficiali - Milano - dal 20.10 al 01.12.1994</p> <p>Polizia Municipale- 2° Corso di aggiornamento avanzato per ufficiali di polizia municipale (CORSO S.A.U.) – I.R.E.F. MI - dal 31.01.1996 al 20.11.1996</p> <p>Polizia Amministrativa e Commerciale- Corso Sportello Unico a Milano</p> <p>Formazione degli attori locali per lo sviluppo e l'innovazione territoriale (fasit) - La semplificazione amministrativa in funzione dello sviluppo locale: lo Sportello Unico per le Attività Produttive 01.10.2003 FSE 2002 Progetto 135773 Ob. 3 Misura D.2 Ore 32 DDG 5312 del 27.03.2003 LIUC</p> <p>Corso di Formazione per il personale addetto ad attività di comunicazione - per Responsabili - Varese - dal 23.02 al 31.05.2004</p> <p>Corso "L'applicazione del Protocollo Informatico nei Comuni" - Varese - 26.09.2003</p> <p>Corso "Comunicare è l'obiettivo comune" - Varese - 06.10.2003</p> <p>Corso "Il Protocollo Informatico e il nuovo Titolare per l'archiviazione degli atti"- Varese - 05.02.2004</p> <p>1° Corso di formazione ai sistemi Backbone, Ina e Saia (Primo Ciclo) - Milano - n.2218 del 24.05.2004</p> <p>Corso "Gli Stranieri, impatto con gli uffici demografici" - Varese -05.03.2007</p> <p>Corso "La cooperazione fra INPS ed enti locali" - Varese 25.09.2007</p> <p>Corso Cisel "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi" - Milano 20.05.2008</p> <p>Corso Formel "Regime fiscale dei contratti degli EE.LL" - Milano 06.10.08</p> <p>Corso Formel "Il contratto di appalto e l'Ufficiale rogante" - Milano 05.11.2008</p> <p>Corso Upel -Società partecipate: gli adempimenti degli Enti Locali del 30 giugno 2009 – Varese 11.06.2009</p> |