

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MARTURANO NICOLA]**
Indirizzo **[VIA GROMULARO N.4,89841, Rombiolo, Vibo Valentia, Italia]**
Telefono **0963/367058 int. 3**
Fax
E-mail **vigilanza@comune.rombiolo.vv.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita [13/09/1962]

ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALI

- Date (da - a) [DAL 1 LUGLIO 2010 A TUTT'OGGI] DECRETI N. 7 (4.7.2022) - N. 8 (2.11.2023)
N. 6 (4.7.2024) - N. 2 (2.1.2025)
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA - SOSTITUTO TEMPORANEO RESPONSABILE AREA TECNICA
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE AREA VIGILANZA E CUSTODIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE SPORTELLINO UNICO E DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)
 - Principali mansioni e responsabilità COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE DI AREA

- Date (da - a) [DAL 2 GENNAIO 2025 AL 28 FEBBRAIO 2025] DECRETO N. 3 (2.1.2025)
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA ED INFORMATICA
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA ED INFORMATICA
 - Principali mansioni e responsabilità COORDINATORE

- Date (da - a) [DALL'1 GENNAIO 2022 A TUTT'OGGI] DECRETI N. 3 (8.7.2021) - N. 1 (24.2.2022)
N. 1 (2.1.2023) - N. 1 (2.1.2024) - N. 2 (2.1.2025)
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE POLIA
 - Tipo di società/ settore di attività AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA - SOSTITUTO TEMPORANEO RESPONSABILE
 - Posizione lavorativa AREA TECNICA
 - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA
 - Principali mansioni e responsabilità COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE DI AREA

- Date (da - a) [DAL 19 MARZO 2021 ALL'1 AGOSTO 2022] DECRETI N. 1 (19.3.2021) - N. 4(1.8.2022)
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA ED INFORMATICA
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA ED INFORMATICA
 - Principali mansioni e responsabilità COORDINATORE

- Date (da - a) [DAL 1 FEBBRAIO 2020 AL 31.12.2020] DECRETO N. 1 (3.2.2020)
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE POLIA
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA E TRIBUTI
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE AREA VIGILANZA E TRIBUTI
 - Principali mansioni e responsabilità COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE DI AREA

- Date (da - a) [DAL 28 DICEMBRE 2011 A 30 GIUGNO 2015]
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE FILANDARI
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE POLIZIA LOCALE
 - Principali mansioni e responsabilità POLIZIA LOCALE
-
- Date (da - a) [OTTOBRE 2010]
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA - VINCITORE CONCORSO PROGRESSIONE VERTICALE
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE AREA VIGILANZA E CUSTODIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 - Principali mansioni e responsabilità COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE DI AREA
-
- Date (da - a) [DAL 1 LUGLIO 2010 AL 31 OTTOBRE 2010] ASSEGNAZIONE TEMPORANEA
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA
 - Posizione lavorativa RESPONSABILE AREA VIGILANZA E CUSTODIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 - Principali mansioni e responsabilità COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE DI AREA
-
- Date (da - a) DAL 1 FEBBRAIO 1990 AL 30 GIUGNO 2010
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA
 - Posizione lavorativa COLLABORATORE PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE PROCEDIMENTO POLIZIA STRADALE
-
- Date (da - a) 2 DICEMBRE 1989 VINCITORE CONCORSO - 1° CLASSIFICATO
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA
 - Posizione lavorativa COLLABORATORE PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità AGENTE POLIZIA LOCALE
-
- Date (da - a) DAL 1 AGOSTO 1986 AL 30 OTTOBRE 1989
 - Nome dell'azienda e città AMMINISTRAZIONE COMUNALE ROMBIOLO
 - Tipo di società/ settore di attività AREA VIGILANZA
 - Posizione lavorativa COLLABORATORE PROFESSIONALE
 - Principali mansioni e responsabilità AGENTE POLIZIA LOCALE
-
- Date (da - a) DALL 7 DICEMBRE 1982 AL 6 DICEMBRE 1983
 - Nome dell'azienda e città 89° BATTAGLIONE FANTERIA SALERNO
 - Tipo di società/ settore di attività SERVIZIO MILITARE
 - Posizione lavorativa ISTRUTTORE
 - Principali mansioni e responsabilità CAPORALE MAGGIORE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) [dal 1976 al 1982]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale Statale
- Qualifica o certificato conseguita Perito Elettrotecnico
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 40/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRE LINGUA

[italiano]

ALTRE LINGUE

[inglese e spagnolo]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[sufficiente]

[sufficiente]

[sufficiente]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, ACQUISITE ATTRAVERSO ESPERIENZE DI TIPO LAVORATIVO, SCOLASTICO E ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA AD EVENTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

[OTTIMA CAPACITÀ DI RAPPORTARSI IN MANIERA ARMONICA E SPONTANEA CON PERSONE ED ORGANI ISTITUZIONALI]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

USO DEL COMPUTER, DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI SUOI APPLICATIVI (PACCHETTO OFFICE)

OTTIME CONOSCENZE DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo A-B-C

ULTERIORI INFORMAZIONI

**CORSI DI FORMAZIONE -
PARTECIPAZIONE IN DIVERSE
COMMISSIONI C/O ENTI LOCALI CON
FUNZIONI DI PRESIDENTE,
COMPONENTE E SEGRETARIO
VERBALIZZANTE**

NELL'ARCO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SONO STATI ESPLETATI FUNZIONI DI PRESIDENTE, COMPONENTE E SEGRETARIO VERBALIZZANTE IN DIVERSE COMMISSIONI C/O ENTI LOCALI ED INOLTRE, SONO STATI CONSEGUITI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E PROFESSIONALI CON RELATIVO RILASCIO DI ATTESTATI.

Rombiolo li 27 novembre 2025