

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome Nome **COSTIGLIOLO CARLA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono ufficio **0171444575**  
E-mail **carla.costigliolo@comune.cuneo.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 14/04/1969

## Esperienza professionale

Date Dal 2012 Ispettore di Polizia Locale presso il Comune di Cuneo attualmente responsabile dell'Ufficio Contenzioso/Verbali.  
Lavoro o posizione ricoperti Dal 2009 al 2011 Delegata dal Sindaco a rappresentarlo in udienza per i ricorsi a Verbali Codice della Strada presso il Comune di Cuneo.  
Principali attività e responsabilità Dal 01/02/2007 al 2009 Agente in servizio operativo su strada presso il Comune di Cuneo  
Dal 14/04/2006 al 31/01/2007 Agente di Polizia Locale in servizio operativo su strada presso il Comune di Borgo San Dalmazzo (CN)  
Dal 14/11/2005 al 14/04/2006 Agente di Polizia Locale in servizio operativo su strada presso il Comune di Recco (GE)  
Dal 15/05/2005 al 15/09/2005 Agente di Polizia Locale in servizio operativo su strada presso il Comune di Pieve Ligure (GE)  
Dal 17/03/2005 al 14/05/2005 Agente di Polizia Locale in servizio operativo su strada presso il Comune di Portofino (GE)  
Dal 01/10/2004 al 31/12/2004 Agente di Polizia Locale in servizio operativo su strada presso il Comune di Pieve Ligure (GE)  
Dal 15/06/2004 al 30/09/2004 Agente di Polizia Locale in servizio operativo su strada presso il Comune di Sori (GE)  
Dal 1995 al 2004 Libero Professionista nel settore sportivo

## Istruzione e formazione

26/10/2017 Laurea in Amministrazione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane Classe 19 (Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione) (D.M. 509/1999) con punti 102/110 conseguita presso l'Università degli Studi di Genova.  
AA. 1988/89 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso L'I.T.C. M. Tortelli di Genova

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano  
Altre lingue Inglese e Francese  
Comprensione\* Inglese = B2 Francese = B2

Parlato*	Inglese = B1 Francese = B1
Scritto*	Inglese = B1 Francese = B1 <i>*valutazioni di riferimento in base al QCER</i>
Capacità e competenze sociali	Esperienza ventennale nel campo dell'insegnamento con ottime capacità relazionali e di gestione delle problematiche di gruppo. Buona capacità di collaborazione con i colleghi. Esperienza decennale di attività di FRONT OFFICE con ottima capacità di relazione interpersonale con utenti di varia nazionalità e cultura; Gestione dei contatti e collaborazione con svariati Enti (Prefettura, Tribunale Ordinario, Giudice di Pace, Polizia Stradale Questura, Carabinieri, Altre Istituzioni Comunali e Provinciali) nell'ambito dell'attività di pertinenza. Gestione del contenzioso e delle attività connesse all'accesso agli atti relativi ai procedimenti sanzionatori.
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità di coordinamento del personale assegnato all'Ufficio di appartenenza; Consulenze teoriche e operative, rese a titolo gratuito, a numerosi Comuni in difficoltà nell'esercizio dell'attività di sanzionamento e notifica delle violazioni stradali ed amministrative di altra natura. Agente contabile con responsabilità relativa alla rendicontazione degli incassi relativi alle sanzioni amministrative e gestione dei rimborsi e delle fatture elettroniche ricevute, per la parte di competenza. Controllo puntuale delle attività svolte dalle ditte affidatarie delle procedure gestionali esternalizzate (Maggioli Tributi, Sorit e Nivi Credit)
Capacità e competenze tecniche	Buone competenze informatiche inerenti alla propria attività – procedure: CIVILIA, SIPAL, INA-SAIA, PUNTOFISCO, TELEMACO, SIVES, CONCILIA, BANCHE DATI MCTC E ACI-PRA, buona conoscenza dei pacchetti SW Office di Windows (Excel, Word, Outlook).
Capacità e competenze informatiche	Buone competenze informatiche inerenti alla propria attività – procedure: SIPAL, INA-SAIA, PUNTOFISCO, TELEMACO, SIVES, CONCILIA, buona conoscenza dei pacchetti SW Office di Windows (Excel, Word, Outlook).
Altre capacità e competenze	Allenatore Federale di Sci alpino dal 1996 e maestro di sci alpino dal 1989.
Corsi di formazione	Superamento dell'esame di idoneità previsto dall'art. 1 c. 159 della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) Corso di formazione "La notificazione degli atti e le novità digitali: Il procedimento di notificazione e la figura del messo notificatore, le notifiche a mezzo PEC ed il nuovo Decreto Madia di modifica del CAD" Corso di formazione "Velocità e dispositivi di controllo- Pneumatici dei veicoli" Corso di formazione "Veicoli e conducenti stranieri"
Patente	Patente di categoria AB conseguita in data 31/07/1987

**Firma**



Documento firmato da:  
COSTIGLILO CARLA  
08.11.2018 15:39:29 UTC