

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	GABBIANELLI Maria Gabriella
Data di nascita	
Datore di Lavoro	Comune di Jesi -AN-
Incarico attuale	Istruttore Direttivo di Vigilanza -Cat. D/2 – Grado: Commissario
Numero telefonico ufficio	0731 538267
E-mail istituzionale	mg.gabbianelli@comune.jesi.an.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titoli di Studio	Diploma di Maturità Scientifica conseguito A.S. 1978-79 presso Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" di Jesi con votazione 45/60
Altri Titoli di Studio e Professionali	Patente di guida di categoria A-B, Patente di Servizio per servizi di polizia stradale per motoveicoli ed autoveicoli (rilasciata da Prefettura di Ancona il 19/09/2006) Qualità di Agente di Pubblica Sicurezza (Decr. Pref. AN n. 1791/I SETT.1° del 09/07/1994), Possesso della certificazione per il maneggio delle armi.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 01/05/2009	Attualmente dipendente di ruolo del Comune di Jesi con inquadramento Istruttore Direttivo di Vigilanza (ora cat. D2); - Nominata, nell'ambito dell'unità Operativa Complessa Comando, Responsabile Sez. Comando/Centrale Radio Operativa;
Dal 09/06/1997 al 30/04/2009	Dipendente di ruolo del Comune di Jesi (AN), inizialmente con Inquadramento Vigile Urbano (V qual. funz.) poi con Inquadramento Istruttore di Vigilanza cat. C1 (con progressioni fino a C3)
Dal 01/03/1994 al 08/07/1997	Dipendente di ruolo del Comune di Arcevia (AN), con Inquadramento Vigile Urbano (V qual. funz.)
Dal 01/05/1993 al 16/02/1994	Dipendente a tempo determinato del Comune di Jesi (AN), con Inquadramento Vigile Urbano (V qual. funz.)
Dal 01/01/1993 al 15/05/1993	Co.Co.Co presso Comune di Maiolati Spontini (AN) -Ufficio Segreteria-

Dal 19/10/1992 al 19/12/1992	Dipendente a tempo determinato del Comune di Monte Roberto (AN) con Inquadramento Istruttore Amministrativo presso il Servizio Anagrafe VI q.f.
Dal 03/07/1992 al 02/09/1992	Dipendente a tempo determinato del Comune di Montecarotto (AN), con Inquadramento Vigile Urbano (IV qual. funz.)
Dal 02/01/1992 al 02/07/1992	Dipendente a tempo determinato del Comune di Maiolati Spontini (AN) con Inquadramento Istruttore Amministrativo presso il Servizio Segreteria VI q.f.
Dal 08/10/1991 al 08/12/1991	Dipendente a tempo determinato del Comune di Monte Roberto (AN) con Inquadramento Istruttore Amministrativo presso il Servizio Segreteria VI q.f.

COMPETENZE

Conoscenza delle lingue	Inglese Francese	Livello B1 – Certificazione 2007 Livello A1 - DELF 2003
Competenze Digitali	Conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint ecc.) / OpenOffice, di alcuni dei principali gestionali in uso negli enti locali, alcuni programmi di posta elettronica e firma digitale. Conoscenza ed uso quotidiano dei principali strumenti di comunicazione e scambio dati, anche in caso di prestazione di lavoro da remoto.	
Competenze Professionali e Gestionali	<p>Esperienza diretta e pluriennale nei principali temi della circolazione stradale; nel ruolo di Ufficiale di Polizia Locale, dal 1 maggio 2009 è stata incaricata di responsabilità del procedimento e di coordinamento dei gruppi di lavoro assegnati, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viabilità, circolazione stradale e pronto intervento, - Contenzioso di specifica attribuzione delle polizie locali, sia in sede amministrativa che giudiziaria ed in gran parte conseguente gli accertamenti di violazione in materia di Codice della Strada, - Gestione dell'Ufficio Infortunistica, che istruisce le procedure successive al rilevamento degli incidenti stradali, - Responsabile della Centrale Operativa, gestione dei primi interventi - Responsabile della gestione e controllo degli accessi nelle Zone a Traffico Limitato e successivamente delle rilevazioni elettroniche delle violazioni alle intersezioni semaforiche, - Responsabile della gestione e delle procedure successive ai Fermi e Sequestri Amministrativi conseguenti accertamenti di violazione in materia di circolazione stradale. <p>Pregressa e consolidata esperienza nel campo dell'insegnamento dell'educazione stradale, promossa dal Comando di appartenenza nelle scuole elementari e medie o per incarico ricevuto da altri Enti; partecipazione in qualità di formatore ai corsi per il conseguimento del "patentino ciclomotore" nelle scuole medie.</p>	

Competenze Comunicative	<p>Consolidata esperienza comunicativa con l'utenza, acquisita nell'ambito del ruolo, ultradecennale, di figura di responsabile in più organizzazioni di polizia locale e con eterogenee esigenze delle Amministrazioni e degli utenti.</p> <p>Partecipazione a incontri fra istituzioni e cittadini o di coordinamento fra diverse istituzioni, ad esempio comitati ordine e sicurezza pubblica.</p> <p>Capacità di relazione con i componenti degli organi istituzionali o le figure apicali dell'Ente acquisita nella quotidianità dell'impiego in posizione di responsabile di sezione del Comando.</p> <p>Esperienza di comunicazione con le altre Istituzioni, Regionali e Statali e gli organi di polizia statali maturata in incontri e briefing, anche propedeutici all'adozione di atti di potenziale impatto mediatico (ad esempio ordinanze sulla "sicurezza urbana") o con forte necessità di condivisione e confronto fra enti o per manifestazioni con partecipazioni di migliaia persone.</p>
-------------------------	---

ALTRE INFORMAZIONI

Attività di Aggiornamento	<p>Componente di commissioni di selezione per personale polizia locale, da ultimo componente di commissione per mobilità per Istruttore di vigilanza - presso l'Ente di appartenenza.</p> <p>Formatore, nell'ambito degli aggiornamenti somministrati all'interno dell'ente di appartenenza, al personale tecnico ed addetto alle manutenzioni stradali.</p> <p>Partecipazione alle formazioni routinarie promosse dall'Ente di appartenenza ed autoformazione necessaria a svolgere proficuamente gli incarichi ed i procedimenti assegnati.</p> <p>Appassionata di materia di Diritto, con partecipazione alle iniziative promosse dalla Scuola di Giurisprudenza dell'Università di Macerata.</p> <p>Corso prima formazione per assunti in polizia municipale presso Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione Marche (320 ore di formazione con esame finale anno 1994-95)</p>
---------------------------	--

TRATTAMENTO DEI DATI

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali.

Jesi, 21 novembre 2023

Maria Gabriella Gabbianelli

