

CURRICULUM VITAE

Livio Perano

Indirizzo di residenza: Via San Pietro n. 27, 12062, Cherasco (CN), Italia

E-mail: livioperano@yahoo.it

Telefono: 3470198460

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 11.03.1971

ESPERIENZE LAVORATIVE

1990 - 1995

Contratto a tempo indeterminato presso la ditta "ROLM SRL" con sede in Racconigi (CN).

Mansioni: inizialmente addetto macchine utensili tradizionali per la lavorazione del ferro (fresatrice, tornitrice e rettificatrice).

In seguito (dopo l'arrivo dal servizio militare obbligatorio svolto nell'Arma dei Carabinieri), disegnatore tecnico presso l'ufficio della ditta, con mansioni di disegnatore di particolari e complessivi meccanici. Conoscenze quindi, del sistema CAD-CAM.

1995 - 2002

Contratto a tempo indeterminato presso la ditta "TRAU SPA" con sede in Bra (CN).

Mansioni: autista personale del Presidente e dell'Amministratore Delegato della ditta, autista di clienti in visita alla ditta e trasferimenti all'estero.

2002 - oggi

Contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Cherasco (CN) - Corpo di Polizia Locale.

Assunto da concorso pubblico come Agente di Polizia Locale nell'anno 2002, ho superato il Corso di Formazione Regionale per neo assunti nell'anno 2003 con votazione 53/60.

Fino all'anno 2008 addetto dell'ufficio Contravvenzioni.

Dal 2009 al 2014 addetto all'ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Commercio.

Nel 2014, primo nella graduatoria nel concorso per il titolo di Vice-Comandante del Corpo di Polizia Locale indetto dal Comune di Cherasco, acquisendo così il grado di Ispettore di Polizia Locale ed Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Dall'anno 2015 ad oggi, Responsabile del Procedimento e del Servizio, il quale ha per competenza la gestione delle attività di sicurezza stradale, di sicurezza urbana, agricoltura, notificazione e altro che, a titolo non meramente esaustivo si possono così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

SICUREZZA STRADALE

- Rilascio autorizzazioni alle persone con capacità di deambulazione ridotta;
- Gestione area pedonale e zona TL
- Rilascio autorizzazioni in deroga ad obblighi, divieti e limitazioni (deroga ZTL, ecc.);
- Rilascio autorizzazioni all'effettuazione competizioni su strada;
- Rilascio nulla - osta transito manifestazioni agonistiche;
- Controlli di Polizia stradale (circolazione statica e dinamica);
- Servizi di viabilità (Ingresso/uscita scuole - Regolazione traffico - Accompagnamento viatico);
- Gestione segnaletica stradale
- Rilevazione sinistri;

- Gestione procedure contenzioso;
- Partecipazione alle udienze di giudizio;
- Formazione ruoli;
- Adozione provvedimenti approvazione ruoli e sgravio di somme;
- Lezioni di educazione stradale presso scuole;
- Trasferimento ad altri enti di parte dei proventi delle contravvenzioni al C.d.S.;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza stradale

SICUREZZA URBANA

- Attività di controllo per il rispetto delle norme previste dal regolamento di polizia urbana ed atti similari
- Polizia giudiziaria
 - Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa;
 - Attività di Polizia Giudiziaria delegata da Uffici esterni e/o dall'Autorità Giudiziaria
- Patto di Sicurezza Integrata
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza urbana

AGRICOLTURA

- Gestione procedure macellazione animali in azienda;
- Gestione procedure attività vendita propri prodotti da parte di agricoltori;
- Vidimazione documenti accompagnamento e denunce;
- Rilascio certificazioni relative all'iscrizione negli elenchi dei coltivatori diretti o cancellazione dai medesimi;
- Ricezione ed istruttoria istanze di contributo per piante tartufigene
- Gestione segnalazioni danni all'agricoltura a seguito di calamità naturali ex L.185/92;
- Trasmissione dei relativi elenchi mensili all'Ufficio Repressione Frodi;
- Consegna, ritiro e spedizione anagrafe vitivinicola commerciale;

- Istruttoria preliminare a favore Commissione Agricola comunale per attribuzione qualifica coltivatore diretto;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nell'agricoltura;

NOTIFICAZIONI PUBBLICAZIONI e CONSEGNA AVVISI - COMUNICAZIONI

- Notificazione di tutti gli atti adottati dagli uffici comunali (verbali - tributi - edilizi - elettorali ecc.);
- Notificazioni in materia civile, amministrativa e giudiziaria richieste da altre amministrazioni dello Stato;
- Consegna al domicilio del destinatario di avvisi e comunicazione;
- Pubblicazione atti ed avvisi del proprio ufficio all'Albo Pretorio;

ALTRO

- Gestione procedure per effettuazione pubblicità sanitaria a mezzo inserzioni e targhe murarie;
- Attuazione T.S.O. (servizio scorta a seguito adozione provvedimento trattamento sanitario obbligatorio);
- Gestione procedure sanzionatorie in materia di animali d'affezione e divieto di fumo;
- Gestione procedura ricezione denuncia smarrimento cani;
- Gestione accertamenti richiesti da Comm.ne Prov.le Artigianato;
- Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso (su comunicazione Comm.ne Prov.le Artigianato);
- Accertamenti in materia (a richiesta uffici comunali e/o altre amm.ni dello Stato): 1) Agricoltura, Artigianato, Commercio, Anagrafici, ecc...; 2) Sorvegliabilità locali (somministrazione);
- Uso esposizione bandiera;
- Accertamento violazione norme in materia di polizia mortuaria;
- Gestione procedure ricezione denuncia detenzione apparati radioelettrici ricetrasmittenti;
- Tenuta registro infortuni;
- Gestione denuncia cessione dei fabbricati;
- Controllo attività edilizia e repressione abusi edilizi;
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
- Gestione automezzi adibiti al servizio;

- Gestione corredo agli agenti;
- Spese di funzionamento servizio di polizia municipale;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;
- Gestione protocollo in arrivo ed in uscita di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte.

FORMAZIONE

- Diploma di Perito Tecnico Industriale specializzazione Meccanica, conseguito nell'anno scolastico 1989/90 presso l'Istituto Tecnico Statale "G. Vallauri" di Fossano (CN);
- Attestato Corso di Formazione Regionale per neo assunti nell'anno 2003 con votazione 53/60;
- Attestato Corso Avanzato Regionale di Specializzazione per la gestione dei Verbali con votazione 57/60;
- Attestato Corso in materia di Reati Stradali;
- Laurea Triennale in ECONOMIA AZIENDALE L-18 conseguita in data 04.12.2019 presso Università Telematica Pegaso con votazione 105/110.

LINGUE

Madrelingua: Italiano

Lingue straniere:

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|----------|
| • Capacità di lettura | Buona |
| • Capacità di scrittura | Discreta |
| • Capacità di espressione orale | Discreta |

SERVIZIO MILITARE svolto nell'anno 1991/92 nell'Arma dei Carabinieri, presso il Battaglione Piemonte a Moncalieri (TO).

PERANO Livio
