

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	RAIMONDO Giuliano
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Pec	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Data e luogo di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 16.09.2024 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di CERVINO
• Tipo di azienda o settore	Polizia Municipale
• Tipo di impiego	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE CON IL GRADO DI LUOGOTENENTE
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE AREA VIGILANZA CON ASSEGNAZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
• Date (da – a)	DAL 09.12.2002 AL 15.09.2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di CASERTA
• Tipo di azienda o settore	Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Istruttore di Vigilanza con il grado di Maresciallo
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 19.02.2024 al 15.09.2024 RESPONSABILE DI SQUADRA (gestione di 8 Agenti) Pronto Intervento - Vigilanza Stradale e gruppo Motociclisti e collaborazione con il Nucleo Polizia Edilizia. In precedenza, nel corso degli anni, in forza ai seguenti nuclei: <i>Nucleo Pronto Intervento Auto e Moto montato</i> <i>Nucleo S.I.S. (Servizi Interventi Straordinari) con INCARICO DI RESPONSABILITA' operativa dell'Ufficio;</i> <i>Nucleo Polizia Commerciale;</i> <i>Nucleo Polizia Edilizia;</i> <i>Nucleo Gestione Risorse Umane;</i> <i>Nucleo Vigilanza Stradale;</i> <i>Nucleo Ippomontato.</i>
• Date (da – a)	DAL 08.08.2019 AL 31.12.2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di CASTEL MORRONE
• Tipo di azienda o settore	Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Istruttore di Vigilanza, con il grado di Maresciallo
• Principali mansioni e responsabilità	In forza al settore Polizia Municipale e Commercio
• Date (da – a)	Marzo - Aprile 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Time Vision s.c.a.r.l. - CASTELLAMMARE DI STABIA
• Tipo di azienda o settore	Agenzia per il lavoro
• Tipo di impiego	Incarico di docenza

• Principali mansioni e responsabilità	Formatore in "Tecniche di comunicazione efficace" e "Problem solving e decision making".
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ludeca s.r.l. - NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	Contact Center inbound & outbound
• Tipo di impiego	Incarico di docenza in modalità E-learning per il personale Ludeca in servizio presso il Comune della Città di Piacenza
• Principali mansioni e responsabilità	Formatore per la "Sicurezza sui luoghi di lavoro" (ai sensi dell'art. 6 c. 8 lett. M-bis del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e D.L. 06 marzo 2013)
• Date (da – a)	Settembre 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Netcon s.r.l. - NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione
• Tipo di impiego	Incarico di docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Formatore su: Aggiornamento delle competenze nell'ambito della transizione digitale - Implementazione tecnologica del Call Center.
• Date (da – a)	Giugno 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ludeca s.r.l. - NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	Contact Center inbound & outbound
• Tipo di impiego	Incarico di docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Formatore per la "Sicurezza sui luoghi di lavoro" (ai sensi dell'art. 6 c. 8 lett. M-bis del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e D.L. 06 marzo 2013)
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	01.12.2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università telematica "Pegaso"
• Qualifica conseguita	Master Universitario di II livello in "Management della Polizia Locale: Sicurezza Urbana e Gestione strategica dei Comandi"
• Date (da – a)	29.06.2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università telematica "Pegaso"
• Qualifica conseguita	Master Universitario di II livello in "Strategie organizzative e di innovazione nella Pubblica Amministrazione"
• Date (da – a)	18.10.2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seconda Università degli Studi di Napoli
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Scienze e tecniche delle Amministrazioni pubbliche
• Date (da – a)	17.10.2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seconda Università degli Studi di Napoli
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche
• Date (da – a)	Dal 1993 al 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Armando Diaz" di Caserta
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
CERTIFICAZIONI E ABILITAZIONI	
• Date (da – a)	18.12.2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Life Support Formazione

• Qualifica conseguita	Esecutore BLSA Adulto e pediatrico, autorizzato all'utilizzo del defibrillatore semi-automatico esterno
CERTIFICAZIONI E ABILITAZIONI	
• Date (da – a)	10.05.2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	O.P.N. E.BI.NA.I.L. - PROGETTO81 srl
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla Formazione sulla Sicurezza sul lavoro (ai sensi dell'art. 6 c. 8 lett. M-bis del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e D.l. 06 marzo 2013)
• Date (da – a)	17.02.2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASMEL Associazione
• Qualifica conseguita	Idoneità all'esercizio delle funzioni di "Funzionario Responsabile della Riscossione" (art.1, c.793 L. 160/19)
• Date (da – a)	26.07.2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Campania
• Qualifica conseguita	Qualifica professionale di Programmatore per elaborazione dati
AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI	Partecipazione a numerosi convegni, corsi di formazione, aggiornamento, sperimentazione, webinar tenuti da Enti qualificati e riconosciuti quali: Regione Campania Scuola Regionale di Polizia Locale - Istat - Università di Napoli Federico II Federica Web Learning, Asmel, O.P.N. E.BI.NA.I.L., Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Croce Rossa Italiana, Ifel, Ipts, Egaf, Aysel, Asmel, Upli, Anvu, Maggioli, Sulpm, Morelleschi. Argomenti trattati: Tulpas, Commercio, MEPA, Falso documentale, TSO, Sicurezza integrata, Polizia giudiziaria, Edilizia, Sociologia delle migrazioni, Organizzazione e personale, Entrate e riscossioni, Bilancio e contabilità, Fondi Europei e coesione, Innovazione digitale e semplificazione, Sostenibilità e welfare, Appalti contratti e investimenti, Trasparenza privacy e anticorruzione, Formazione per l'aggiornamento del RUP per il personale delle Stazioni appaltanti. (Possesso di Attestazioni).
ONORIFICENZE	
• Date (da – a)	28.05.2024
• Ente che emette	Sindaco del Comune della Città di CASAL DI PRINCIPE
• Onorificenza conseguita	ENCOMIO "Per il grande senso del dovere, l'attaccamento alla divisa, lo spirito di abnegazione, perchè attraverso l'impegno profuso ed il servizio prestato ha garantito che l'evento del trentennale in memoria di Don Peppe Diana Parroco ucciso dalla Camorra, si svolgesse in totale sicurezza blindando tutte le zone e garantendo un eccellente servizio di presidio e controllo delle arterie principali e secondarie nell'ambito dei servizi di polizia stradale"
• Date (da – a)	07.03.2024
• Ente che emette	Sindaco del Comune della Città di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ENCOMIO SOLENNE "Per il grande senso del dovere, l'attaccamento alla divisa, lo spirito di abnegazione, perchè attraverso l'impegno profuso ha garantito in modo impeccabile che la visita del Presidente della Repubblica nella città di Caserta, si svolgesse in totale sicurezza attraverso un eccellente servizio di presidio e controllo delle arterie principali e secondarie nell'ambito dei servizi di polizia stradale"
• Date (da – a)	02.07.2020
• Ente che emette	Sindaco del Comune della Città di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ENCOMIO "per l'impareggiabile servizio reso durante l'emergenza da Coronavirus con grande serietà, dedizione, spirito di abnegazione e straordinarie doti umane e professionali [...], per aver garantito i servizi di sicurezza pubblica e sanitaria nel rispetto delle misure per la prevenzione e gestione nelle varie fasi dell'emergenza epidemiologica con una determinazione, una diligenza ed un impegno anche maggiore rispetto alle normali condizioni di lavoro, sacrificandosi, con grande spirito di collaborazione e generosità, per il Bene della nostra Comunità".
• Date (da – a)	30.05.2019
• Ente che emette	

Rotary International Distretto 2100 Italia Club Caserta Terra di Lavoro 1954	
• Onorificenza conseguita	Gli Eroi quotidiani: "Premiazione Forze dell'Ordine A.R. 2018-2019 - All'Assistente Raimondo Giuliano con stima e gratitudine per il lavoro svolto a favore della collettività", in riferimento ai fatti accaduti in Caserta di cui all'Encomio del 05/10/2018.
ONORIFICENZE	
• Date (da – a)	05.10.2018
• Ente che emette	Sindaco del Comune della Città di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ENCOMIO "per l'attività condotta, determinante nel ritrovare una donna anziana affetta da morbo di Alzheimer, allontanatasi dalla propria auto. In tal senso, va sottolineata la sollecitudine con cui è stato effettuato l'intervento, che ha portato a rintracciare la persona e a concludere la vicenda con esito positivo. La prontezza dell'azione, unita all'ottima qualità operativa dell'intervento, ha consentito di restituire la donna alla propria famiglia."
• Date (da – a)	29.07.2014
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ELOGIO "per la professionalità, disponibilità, preziosa collaborazione e per la costante attenzione posta tanto nello svolgimento delle attività programmate quanto nel comprendere situazioni di criticità, individuando con sollecitudine le soluzioni più idonee ed attuandole subitaneamente, senza frapporre alcun indugio in occasione della visita nella Città di Caserta del Sommo Pontefice, Papa Francesco, nei giorni 26 e 28 luglio 2014, anche in considerazione dell'attaccamento al dovere dimostrato, avendo volontariamente rinunciato a fasi di riposo e ferie e gestendo con attenzione, discrezione ed efficacia estemporanei cambiamenti di programma senza creare particolari disequilibri alla vivibilità della città nonostante la chiusura al traffico di vie di primaria importanza".
• Date (da – a)	13.11.2013
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ELOGIO "per la professionalità e il senso di dovere dimostrati in occasione dell'operazione di Polizia Giudiziaria svolta in data 29/10/2013, congiuntamente a personale della Polizia di Stato, in Via G.M. Bosco, e conclusasi con l'arresto di una persona resasi responsabile dei reati p. e p. ex artt. 605, 582, 337, 612 del Codice Penale".
• Date (da – a)	30.05.2012
• Ente che emette	Rotary Club Caserta - Terra di Lavoro
• Onorificenza conseguita	Gli Eroi quotidiani: "Il Rotary Club Caserta – Terra di Lavoro grato per il servizio reso con abnegazione, coraggio e generosità a favore della nostra società, dedica all'Assistente Giuliano Raimondo del Corpo Polizia Municipale di Caserta", in riferimento ai fatti accaduti in Firenze il 07/04/2011.
• Date (da – a)	20.04.2011
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ELOGIO "per la professionalità dimostrata in occasione dell'attività di P.G. che ha portato all'arresto di un malvivente, fatto accaduto Firenze in data 07/04/2011".
• Date (da – a)	Giugno 2010
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA e responsabile in Albania dell'Associazione ALBAMYRIAM
• Onorificenza conseguita	Lettera di ringraziamento "per l'impegno dimostrato a favore della Scuola Materna di Scutari (Albania)" in occasione della partecipazione alla IV Missione Umanitaria pro-Albania "Giovanni Paolo II" svoltasi dal 3 al 8 Maggio 2010.
• Date (da – a)	27.07.2006
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ELOGIO "Per la professionalità dimostrata nell'espletamento del servizio di presidio del territorio e di polizia stradale in occasione dei Mondiali di calcio 2006 nelle giornate del 30 giugno 2006 e del 4 e 9 luglio 2006, anche in considerazione dell'attaccamento al dovere dimostrato avendo volontariamente rinunciato a fasi di riposo e gestendo con attenzione, prontezza ed efficacia i repentini cambiamenti di programma senza creare particolari disequilibri alla vivibilità della città nonostante la chiusura al traffico di vie di primarie importanza".
• Date (da – a)	10.11.2004
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ELOGIO "Per la professionalità e tempestività dimostrata in occasione di un principio di incendio di un

	appartamento nel quale vi si trovavano delle persone”.
ONORIFICENZE	
• Date (da – a)	27.10.2004
• Ente che emette	Comandante della P.M. di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ELOGIO “Per la professionalità dimostrata nell’espletamento del servizio di presidio del territorio e di polizia stradale in occasione della V ^a Conferenza Euro Mediterranea dei Ministri dell’Industria di 25 Paesi dell’Unione Europea del 3 e 4 ottobre 2004, anche in considerazione dell’attaccamento al dovere dimostrato avendo volontariamente rinunciato a fasi di riposo e gestendo con attenzione, discrezione ed efficacia gli estemporanei cambiamenti di programma senza creare particolari disequilibri alla vivibilità della città nonostante la chiusura al traffico di vie di primarie importanza.”
• Date (da – a)	09.06.2004
• Ente che emette	Giunta Comunale della Città di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ENCOMIO SOLENNE “per la dedizione e la professionalità mostrata durante il servizio prestato in occasione della visita del Presidente della Repubblica in Caserta l’8 e 9 dicembre 2003.”
• Date (da – a)	09.06.2004
• Ente che emette	Sindaco del Comune della Città di CASERTA
• Onorificenza conseguita	ENCOMIO “per la partecipazione e la capacità professionale dimostrata nel servizio prestato in occasione delle festività del 25 aprile e 1° maggio 2004”
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	22 anni di esperienza in Polizia Municipale, dispone di esperienza nel settore nonché nel raggiungimento e superamento degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione. Flessibilità e massima disponibilità. Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente. Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità. Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate. Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione. Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività. Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa. Esecuzione autonoma delle attività assegnate. Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore. Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività. Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi. Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza. Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste. Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza. Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati. Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati. Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato. Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione. Progettazione di corsi di formazione da erogare ad aziende e privati. Analisi iniziale delle esigenze formative del gruppo al fine di individuare e sviluppare metodi di apprendimento appropriati in base a specificità e necessità emerse. Creazione di esami, esercitazioni e video interattivi da contenuti preesistenti e digitalizzazione di materiale stampato. Gestione dei contenuti del corso, dei programmi e delle presenze utilizzando piattaforme di e-learning. Supporto ai partecipanti in caso di domande, dubbi ed esigenze specifiche.
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	Francese (esame universitario)
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
ALTRA LINGUA	INGLESE (CERTIFICAZIONE DELLA UNIVERSITY OF OXFORD - DELEGACY OF LOCAL EXAMINATION)

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRA LINGUA	Spagnolo (livello A/2)
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Ottime capacità di relazione in ambienti multiculturali ed in lavori di squadra
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Responsabilità dell'ufficio per coordinamento personale e amministrazione della documentazione. Già volontario di CRI. Già appartenente al Nucleo di Missioni Umanitarie della P.M. di Caserta.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	OTTIMO USO DEL COMPUTER ED ATTREZZATURE SPECIFICHE AL LAVORO SVOLTO. Conoscenza del Sistema Operativo Microsoft - Windows xp e Vista acquisita mediante corsi di formazione ed esperienza lavorativa. Applicativi General Purpose: Office e Internet. Uso quotidiano di E-mail, scanner e PEC.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Ottime capacità di organizzazione nella scelta del personale idoneo allo svolgimento di eventi di carattere territoriale come la Protezione Civile
PATENTI	Patente di guida di categoria A e B Attestati APR (droni) A1/A3 e A/2
POSIZIONE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA	Congedo illimitato del 20/10/2004

Il presente c.v. è aggiornato al 23/10/2024

Il Sottoscritto dott. Giuliano Raimondo nato a Capua (CE) il 30/05/1979 e residente a Caserta alla Via Campania 1, ai sensi del dpr 445/00, consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto riportato nel presente C.V. corrisponde al vero.

dott. Giuliano Raimondo