



## CURRICULUM VITAE

---

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MANISCALCO GIACOMO</b>	[matr. 410670]
Struttura di appartenenza	<b>DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE - DIREZIONE TERRITORIO</b>	
Telefono	<b>0105573776 – 77178 (segreteria) / 3299063380</b>	
E-mail	<b><i>gmaniscalco@comune.genova.it</i></b>	
Data di nascita	<b>14/10/1961</b>	

### ATTUALE

- Nome dell'incarico ricoperto  
**DAL 01/05/2024 A OGGI**

**Responsabile T.E.Q. dell'UNITÀ TERRITORIALE PONENTE  
DISTRETTI VI e VII  
CORPO POLIZIA LOCALE**

- Settore

**DIREZIONE TERRITORIO**

- Tipo di incarico:

*Delega funzioni atti conclusivi processo di gestione dei reclami - completa -.*

*Delega funzioni atti interni di disposizione organizzativa (assegnazione del personale ai singoli uffici, nuclei, distretti) - completa -.*

Gestione operativa del personale, tramite disposizioni di servizio, comandi e divieti.

Coordinamento dei presidi territoriali, dei presidi di sicurezza stradale, del presidio dei mercati e del commercio, dei presidi di vivibilità e decoro e della sicurezza urbana, anche con il supporto e l'indirizzo operativo dei Reparti specialistici attraverso criteri di uniformità, raccordo, efficacia e continuità dei servizi.

Attività di pianificazione e reporting mensile sulle attività operative e di gestione del personale.

Gestione dei reclami/esposti tramite iter di raccolta dati, analisi, lettere di risposta e azioni di miglioramento atte a risolvere le criticità.

Attività di presidio territoriale presso le sedi decentrate dei Distretti al fine di incrementare la presenza sul territorio e assicurare un rapporto continuativo con la cittadinanza.

Assunzione dell'incarico di Ufficiale di Settimana, garantendo nelle ore serali e notturne la reperibilità telefonica e l'eventuale presenza in servizio presso la Centrale Operativa del Corpo. Nei week end reperibilità H24.

Reperibilità in caso di "Allerte Meteo" rapportandosi direttamente con l'U.C.M. di riferimento e/o presso il C.O.C. della Prefettura, quando Ufficiale di Settimana.

Le precitate attività sono rivolte principalmente ai seguenti interlocutori:

Comandante, Dirigenti e Personale del Corpo Polizia Locale Genova e di comuni limitrofi; Responsabili T.E.Q. di altri Distretti e Reparti Operativi del Corpo Polizia Locale Genova; Autorità Giudiziaria, Prefettura, Questura, e altri vertici delle FFO; Assessorati Comune di Genova, Municipi (Presidente, Vicepresidente, Assessori e Responsabili Aree); CIV; Società partecipate ed Enti vari; Cittadini, Comitati di Quartiere e Associazioni varie.

Assunzione dell'incarico di Ufficiale di Settimana, garantendo nelle ore serali e notturne la reperibilità telefonica e l'eventuale presenza in servizio presso la Centrale Operativa del Corpo. Nei week end reperibilità H24.

Coordinamento, controllo e supervisione della gestione dell'Unità Territoriale Ponente (Distretti VI e VII) con un organico, attuale, di 109 unità)

## PREGRESSO

• Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 01/08/2021 AL 30/04/2024

**Responsabile TEQ del REPARTO SICUREZZA URBANA**  
(NUCLEO ANTIDGRADO)  
(NUCLEO AMBIENTE E RELITTI)  
(NUCLEO COMMERCIO)  
(UNITA' CINOFILA)  
**CORPO POLIZIA LOCALE**  
*ex art 84 (CCNL/2023)*

• Settore

**REPARTI SPECIALI**

• Tipo di incarico:

Gestione operativa del personale. Tramite disposizioni di servizio  
Interlocutori: (Direttore, Dirigenti e personale dipendente)

Coordinamento e raccordo dei servizi a supporto dei presidi di vivibilità e decoro e di sicurezza urbana svolti presso i Distretti territoriali attraverso criteri di uniformità, raccordo, efficacia e continuità dei servizi, con la gestione personale impiegato sul territorio.  
Interlocutori: Reparti operativi del Corpo, Autorità Giudiziaria, FFO, Municipi, CIV, cittadini, società partecipate, Enti etc.

Attività di reporting mensile sulle attività operative e di gestione del personale con predisposizione di pianificazioni e reporting.  
Interlocutori: Comandante e dirigenti

Coordinamento e raccordo dei servizi a supporto dei presidi mercati e commercio svolti presso i Distretti territoriali attraverso criteri di uniformità, efficacia e continuità dei servizi, predisponendo servizi specifici, in coordinamento con i Distretti Territoriali e report periodico delle attività svolte.  
Interlocutori: Comando, Distretti altre strutture del Corpo

Attività di vigilanza e presidio delle aree pubbliche destinate allo svolgimento di attività commerciali e contrasto al fenomeno di abusivismo commerciale su aree pubbliche, con accertamento delle violazioni  
Interlocutori: Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Sequestri relativi all'attività di antiabusivismo commerciale in sinergia con l'Ufficio Gestione merci sequestrate, con redazione degli atti relativi alle procedure di sequestro  
Interlocutori: Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Attività di prevenzione, controllo e repressione dei divieti vigenti imposti con Ordinanze sindacali e/o leggi dello Stato o della Regione, in materia di vendita, distribuzione e consumo di sostanze alcoliche e di consumo in luoghi pubblici di bevande in contenitori di vetro o lattine, organizzando servizi specifici in coordinamento con i Distretti Territoriali e report periodico delle attività svolte

Interlocutori: Assessorati; Municipi, Prefettura; Questura, Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Attività di prevenzione, controllo e repressione delle attività illecite e vietate dal Regolamento di Polizia Urbana / Norme per la civile convivenza in Città e da leggi dello Stato o della Regione (es. posteggiatori abusivi) istituendo servizi specifici in coordinamento con i Distretti Territoriali e report periodico delle attività svolte

Interlocutori: Assessorati; Municipi, Prefettura; Questura, Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Gestione dei reclami / esposti che prevede: raccolta dati, analisi, lettere di risposta, azioni di miglioramento atte a risolvere la criticità

Interlocutori: Cittadini, Municipi, Assessorati

Attività d'indagine specialistica in materia di inquinamento ambientale, abusivismo edilizio, demanio marittimo e tutela degli animali eseguendo indagini amministrative e di polizia giudiziaria.

Interlocutori: Direzioni dell'Ente, Regione Liguria, ARPAL, Provincia di Genova, Autorità Giudiziaria

Accertamenti tecnici specialistici di misurazione del livello di emissioni sonore e attuazione dei conseguenti provvedimenti. Realizzazioni dei rilievi fonometrici.

Interlocutori: Direzione Ambiente, Igiene, Energia, Autorità Giudiziaria

Attività di prevenzione e repressione di: reati predatori, spaccio e consumo di sostanze psicotrope o stupefacenti, indagini amministrative e di polizia giudiziaria.

Interlocutori: Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova, Prefettura, Questura, Assessorati, Municipi.

Assunzione dell'incarico di Ufficiale di Settimana, garantendo nelle ore serali e notturne la reperibilità telefonica e l'eventuale presenza in servizio presso la Centrale Operativa del Corpo. Nei week end reperibilità H24.

• Principali mansioni e responsabilità:

Coordinamento, controllo e supervisione della gestione del Reparto Sicurezza Urbana (organico 64 unità).

Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 01/08/2021 AL 30/04/2024

**Responsabilità AUSILIO E ORIENTAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE ESTERNE**

**ex art 56 sexies (CCNL/2018)**

**ff P.O. REPARTO SICUREZZA URBANA**

**(NUCLEO ANTIDEGRADO)**

**(NUCLEO AMBIENTE E RELITTI)**

**(NUCLEO COMMERCIO)**

**(UNITA' CINOFILA)**

**(UNITA' DRONE)**

**CORPO POLIZIA LOCALE**

**REPARTI SPECIALI**

• Settore

• Tipologia dell'attività  
di supplenza

Gestione operativa del personale. Tramite disposizioni di servizio  
Interlocutori: (Direttore, Dirigenti e personale dipendente)

Coordinamento e raccordo dei servizi a supporto dei presidi di vivibilità e decoro e di sicurezza urbana svolti presso i Distretti territoriali attraverso criteri di uniformità, raccordo, efficacia e continuità dei servizi, con la gestione personale impiegato sul territorio.

Interlocutori: Reparti operativi del Corpo, Autorità Giudiziaria, FFO, Municipi, CIV, cittadini, società partecipate, Enti etc.

Attività di reporting mensile sulle attività operative e di gestione del personale con predisposizione di pianificazioni e reporting.

Interlocutori: Comandante e dirigenti

Coordinamento e raccordo dei servizi a supporto dei presidi mercati e commercio svolti presso i Distretti territoriali attraverso criteri di uniformità, efficacia e continuità dei servizi, predisponendo servizi specifici, in coordinamento con i Distretti Territoriali e report periodico delle attività svolte.

Interlocutori: Comando, Distretti altre strutture del Corpo

Attività di vigilanza e presidio delle aree pubbliche destinate allo svolgimento di attività commerciali e contrasto al fenomeno di abusivismo commerciale su aree pubbliche, con accertamento delle violazioni

Interlocutori: Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Sequestri relativi all'attività di antiabusivismo commerciale in sinergia con l'Ufficio Gestione merci sequestrate, con redazione degli atti relativi alle procedure di sequestro

Interlocutori: Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Attività di prevenzione, controllo e repressione dei divieti vigenti imposti con Ordinanze sindacali e/o leggi dello Stato o della Regione, in materia di vendita, distribuzione e consumo di sostanze alcoliche e di consumo in luoghi pubblici di bevande in contenitori di vetro o lattine, organizzando servizi specifici in coordinamento con i Distretti Territoriali e report periodico delle attività svolte

Interlocutori: Assessorati; Municipi, Prefettura; Questura, Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Attività di prevenzione, controllo e repressione delle attività illecite e vietate dal Regolamento di Polizia Urbana / Norme per la civile convivenza in Città e da leggi dello Stato o della Regione (es. posteggiatori abusivi) istituendo servizi specifici in coordinamento con i Distretti Territoriali e report periodico delle attività svolte

Interlocutori: Assessorati; Municipi, Prefettura; Questura, Direzione commercio; C.A.; Associazioni di categoria; commercianti; cittadini

Gestione dei reclami / esposti che prevede: raccolta dati, analisi, lettere di risposta, azioni di miglioramento atte a risolvere la criticità

Interlocutori: Cittadini, Municipi, Assessorati

Attività d'indagine specialistica in materia di inquinamento ambientale, abusivismo edilizio, demanio marittimo e tutela degli animali eseguendo indagini amministrative e di polizia giudiziaria.

Interlocutori: Direzioni dell'Ente, Regione Liguria, ARPAL, Provincia di Genova, Autorità Giudiziaria

Accertamenti tecnici specialistici di misurazione del livello di emissioni sonore e attuazione dei conseguenti provvedimenti. Realizzazioni dei rilievi fonometrici.

Interlocutori: Direzione Ambiente, Igiene, Energia, Autorità Giudiziaria

Attività di prevenzione e repressione di: reati predatori, spaccio e consumo di sostanze

psicotrope o stupefacenti, indagini amministrative e di polizia giudiziaria.  
Interlocutori: Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova, Prefettura, Questura, Assessorati, Municipi

- Principali mansioni e responsabilità: Coordinamento, controllo e supervisione della gestione del Reparto Sicurezza Urbana (61 unità).

• Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 21/05/2019 AL 31/03/2021

### **P.O. DISTRETTO 3 CORPO POLIZIA LOCALE**

• Settore

#### **SETTORE TERRITORIO**

• Tipo di incarico

*Delega funzioni atti conclusivi processo di gestione dei reclami - completa -.*  
*Delega funzioni atti interni di disposizione organizzativa (assegnazione del personale ai singoli uffici, comparti, reparti) - completa -.*  
Gestione operativa del personale, tramite disposizioni di servizio, comandi e divieti.  
Coordinamento dei presidi territoriali, dei presidi di sicurezza stradale, del presidio dei mercati e del commercio, dei presidi di vivibilità e decoro e della sicurezza urbana, anche con il supporto e l'indirizzo operativo dei Reparti specialistici attraverso criteri di uniformità, raccordo, efficacia e continuità dei servizi.  
Attività di pianificazione e reporting mensile sulle attività operative e di gestione del personale.  
Gestione dei reclami/esposti tramite iter di raccolta dati, analisi, lettere di risposta e azioni di miglioramento atte a risolvere le criticità.  
Attività di presidio territoriale presso le sedi decentrate del Distretto al fine di incrementare la presenza sul territorio e assicurare un rapporto continuativo con la cittadinanza.  
Assunzione dell'incarico di Ufficiale di Settimana, garantendo nelle ore serali e notturne la reperibilità telefonica e l'eventuale presenza in servizio presso la Centrale Operativa del Corpo. Nei week end reperibilità H24.  
Reperibilità in caso di "Allerte Meteo" rapportandosi direttamente con l'U.C.M. di riferimento e/o presso il C.O.C. della Prefettura, quando Ufficiale di Settimana.  
Le precitate attività sono rivolte principalmente ai seguenti interlocutori:  
Comandante, Dirigenti e Personale del Corpo Polizia Locale Genova e di comuni limitrofi;  
Responsabili P.O. altri Distretti e Reparti Operativi del Corpo Polizia Locale Genova;  
Autorità Giudiziaria, Prefettura, Questura, e altri vertici delle FFO;  
Assessorati Comune di Genova  
Municipi (Presidente, Vicepresidente, Assessori e Responsabili Aree);  
CIV;  
Società partecipate ed Enti vari.  
Cittadini, Comitati di Quartiere e Associazioni varie.

- Principali mansioni e responsabilità: Coordinamento, controllo e supervisione della gestione del Distretto 3 (55 unità).

• Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 28/04/2018 AL 20/05/2019

### **P.O. DISTRETTO 7 CORPO POLIZIA LOCALE**

• Settore

#### **SETTORE TERRITORIO**

• Tipo di incarico

*Delega funzioni atti conclusivi processo di gestione dei reclami - completa -.*

*Delega funzioni atti interni di disposizione organizzativa (assegnazione del personale ai singoli uffici, comparti, reparti) - completa -.*

Gestione operativa del personale, tramite disposizioni di servizio, comandi e divieti.

Coordinamento dei presidi territoriali, dei presidi di sicurezza stradale, del presidio dei mercati e del commercio, dei presidi di vivibilità e decoro e della sicurezza urbana, anche con il supporto e l'indirizzo operativo dei Reparti specialistici attraverso criteri di uniformità, raccordo, efficacia e continuità dei servizi.

Attività di pianificazione e reporting mensile sulle attività operative e di gestione del personale.

Gestione dei reclami/esposti tramite iter di raccolta dati, analisi, lettere di risposta e azioni di miglioramento atte a risolvere le criticità.

Attività di presidio territoriale presso le sedi decentrate del Distretto al fine di incrementare la presenza sul territorio e assicurare un rapporto continuativo con la cittadinanza.

Assunzione dell'incarico di Ufficiale di Settimana, garantendo nelle ore serali e notturne la reperibilità telefonica e l'eventuale presenza in servizio presso la Centrale Operativa del Corpo. Nei week end reperibilità H24.

Reperibilità in caso di "Allerte Meteo" rapportandosi direttamente con l'U.C.M. di riferimento e/o presso il C.O.C. della Prefettura, quando Ufficiale di Settimana.

Le precitate attività sono rivolte principalmente ai seguenti interlocutori:

Comandante, Dirigenti e Personale del Corpo Polizia Locale Genova e di comuni limitrofi;

Responsabili P.O. altri Distretti e Reparti Operativi del Corpo Polizia Locale Genova;

Autorità Giudiziaria, Prefettura, Questura, e altri vertici delle FFO;

Assessorati Comune di Genova

Municipi (Presidente, Vicepresidente, Assessori e Responsabili Aree);

CIV;

Società partecipate ed Enti vari.

Cittadini, Comitati di Quartiere e Associazioni varie.

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento, controllo e supervisione della gestione del Distretto 7 (54 unità).

• Nome dell'incarico ricoperto  
**DAL 01/09/2016 AL 27/04/2018**

**RESPONSABILE SEZIONE CASTELLETTO**  
**(art.17 CCNL/99)**

• Settore  
• Tipo di incarico

**SETTORE SERVIZI TERRITORIALI DISTRETTO I**

Coordinamento, controllo e supervisione della gestione della Sezione Castelletto assicurando tramite il personale il presidio dell'apparecchio telefonico a disposizione del pubblico e della stazione radio rice-trasmittente di distretto; l'accoglienza del pubblico, fornendo informazioni, il rilascio immediato di permessi rottura suolo urgenti, attivazione cantiere, sosta operativa, occupazione suolo urgente per motivi di P.I., transiti in deroga, attività rumorosa temporanea; l'accoglimento ed il successivo inoltro degli oggetti rinvenuti; l'accoglimento dei ricorsi a violazioni presentati da disabili verificando la completezza e correttezza della pratica; presa visione dei documenti; la ricezione delle dichiarazioni per la detrazione punti patente; la ricezione della documentazione relativa a sanzioni amministrative già pagate.

Rilascio pareri per occupazione suolo e rottura suolo non urgenti inseriti nel portale informatico "MONICA"; rilascio pareri transiti in deroga a lunga scadenza; gestione e risoluzione delle criticità segnalate dai cittadini relative al territorio di competenza.

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento, controllo e supervisione della gestione della Sezione Castelletto, che attualmente conta 12 agenti

Quando in servizio, svolgo prioritariamente il Coordinamento del Distretto I.

• Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 01/11/2011 AL 31/08/2016

- Settore
- Tipo di incarico

• Principali mansioni e responsabilità

## **RESPONSABILE COMPARTO AMMINISTRATIVO e TRATTAZIONI ATTI (art.17 CCNL/99)**

### **SETTORE SICUREZZA URBANA - NUCLEO POLIZIA GIUDIZIARIA**

Assicurare la gestione del personale del Reparto; gestione del protocollo e archivi, governo delle risorse strumentali; gestione veicoli in dotazione; attività di coordinamento della posta elettronica e di quella interna; supporto amministrativo alle attività del Reparto; ricezione degli Atti relativi all'attività di p.g. di tutto il Corpo e, previa verifica della congruità e completezza, successiva trasmissione all'A.G. competente; inserimento delle informazioni di base sulle cnr nell'archivio informatico della Procura della Repubblica; collegamento con l'Ufficio U.P.G.A.I.P. della Questura organizzando l'organizzazione e l'inserimento di dati e documenti nel sistema d'indagine informatizzato; gestione e distribuzione dell'attività delegata dall'A.G.; gestione dei procedimenti di custodia giudiziaria (corpi di reato).

Coordinamento e supervisione della procedura relativa alla trattazione degli atti sopra indicati

• Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 10/05/2010 AI 10/07/2013

- Settore
- Tipo di incarico

• Principali mansioni e responsabilità

## **RESPONSABILE GRUPPO RECUPERO EVASIONE ERARIALE (GREE)**

### **SETTORE SICUREZZA URBANA - NUCLEO POLIZIA GIUDIZIARIA**

Svolge funzioni di collettore per le informazioni fornite dal gruppo di recupero evasione (GREE) in merito a situazioni di verifica evasione ed elusione tributaria.

Coordinamento e supervisione della procedura di trasmissione delle "segnalazioni qualificate", generate autonomamente e/o provenienti dagli operatori del Corpo Polizia Municipale alla Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Settore Politiche per il Controllo dell'Evasione e per la Riscossione delle Entrate per il successivo inoltro all'Agenzia delle Entrate.

• Nome dell'incarico ricoperto  
DAL 01/01/2011 AL 01/11/2011

- Settore
- Tipo di incarico

• Principali mansioni e responsabilità

## **RESPONSABILE CUSTODIA GIUDIZIARIA (ex art.17 CCNL/99)**

### **SETTORE SICUREZZA URBANA - NUCLEO POLIZIA GIUDIZIARIA**

cura la gestione della custodia dei beni sequestrati penalmente dagli operatori del Corpo di Polizia Municipale.

coordinamento e supervisione della procedura relativa alla custodia e alla trasmissione dei beni in sequestro sopra indicati all'Ufficio Corpi di Reato della Procura della Repubblica presso codesto Tribunale, nonché la distruzione di detti beni su disposizione della competente A.G.

**(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI  
SVOLTI PARTICOLARMENTE  
SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)**

**INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE**

• Date (aprile – maggio 2012)

• Oggetto

*(in qualità di relatore) corso di formazione per la "COLLABORAZIONE DEI COMUNI NELLE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE" agli operatori del Corpo Polizia Municipale*

Sensibilizzazione al contrasto del fenomeno di elusione ed evasione dei tributi erariali con divulgazione delle procedure di accertamento, propedeutiche alla realizzazione delle segnalazioni qualificate.

• Settore

Gruppo Recupero Evasione Erariale

- Breve descrizione Il corso si è tenuto ad una selezione di operatori del Corpo (funzionari e agenti) affinché, a "cascata", siano divulgate le procedure relative alle segnalazioni qualificate sopra citate.
- Date (**novembre – dicembre 2011**)
  - Oggetto Ideazione e realizzazione della razionalizzazione del sistema di notificazione degli atti penali, in carico al Corpo di Polizia Municipale.
  - Settore Trasmissione delle notifiche penali provenienti dalle Autorità Giudiziarie, Corpi di Polizia Locali e altre Forze di Polizia ai Distretti competenti per l'esecuzione di tali atti.
- Breve descrizione Nucleo Polizia Giudiziaria
  - Preventiva analisi degli atti penali da notificare, registrazione e protocollazione degli stessi, al fine di eventuali report di rendicontazione.
  - Verifica anagrafica dei soggetti destinatari, al fine di individuare correttamente i Distretti interessati ed evitare erronei sopralluoghi da parte degli operatori del Corpo.
  - Organizzazione dell'iter procedurale della notificazione degli atti penali, con particolare riguardo al miglioramento dell'invio ai Distretti Territoriali competenti e alla successiva restituzione degli esiti alle Autorità richiedenti.
- Date (**2014**)
  - Oggetto Partecipazione alla valutazione della adozione del software "INTEGRA" (Verbatel) Valutazione, unitamente all'Ufficio Informatico del Corpo, dell'idoneità di adottare un software inerente alla formazione e all'archiviazione degli atti di polizia giudiziaria
  - Settore Nucleo Polizia Giudiziaria
- Breve descrizione Valutazione dell'idoneità, del precitato software, nelle procedure di verbalizzazione degli atti di polizia giudiziaria e realizzazione di modulistica da inserire nel database.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE  
(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI  
FORMAZIONE CERTIFICATA DA ESAMI  
FINALI...)**

- Date (*anno 1981*) *diploma scuola media superiore conseguito presso IPSA "B. Marsano" – Genova*
- Date (*dal 2010 ad oggi*)
  - Partecipazione a corsi di comunicazione e del lavoro in gruppo.*
  - Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento tenuti dall'Agenzia delle Entrate e dalla GdF inerenti al Gruppo di Lavoro recupero Evasione Erariale (di cui sopra)*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa tributaria inerente alla "COLLABORAZIONE DEI COMUNI NELLE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE"
- Qualifica conseguita Attestati di partecipazione
- Date (aprile 2010) Partecipazione al corso di formazione e aggiornamento tenuto dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale "Gestire le diversità e combattere le discriminazioni"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti sociali e culturali destinati a prevenire le discriminazioni dei cittadini italiani e stranieri durante lo svolgimento del servizio, al fine di eliminare stereotipi e pregiudizi delle minoranze.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione



## ULTERIORI INFORMAZIONI

Breve riepilogo della carriera lavorativa:

nel Corpo di Polizia Municipale di Genova dal maggio 1992 e assegnato (negli anni) alle sezioni territoriali di Albaro, Foce e Nervi.

Dal 31/12/2001 passaggio alla qualifica di Funzionario (attualmente D4).

Dall'aprile del 2002 in forza al Nucleo di Polizia Giudiziaria.

Dove ho svolto il ruolo di coordinamento e controllo del personale dell'ufficio atti di p.g. del Corpo, operando in ausilio ai colleghi nelle difficoltà di applicazione della normativa penale.

Con tale ruolo di gestione del personale, ho sviluppato un'elevata capacità di risoluzione delle problematiche all'interno del Reparto di appartenenza sia dal punto di vista lavorativo sia da quello interpersonale.

Dalla pluriennale esperienza lavorativa nell'ambito della trattazione degli atti penali nonché dalla elevata conoscenza della normativa penale ritengo di essere un punto di riferimento per i colleghi del Corpo di P.L., cosa riconosciutami anche dai miei superiori.

Proprio per la predisposizione ai cambiamenti, ho deciso di passare nel Settore Territoriale (come sopra indicato), anche per poter offrire le mie capacità e conoscenze ai colleghi di tale settore.

Dopo un periodo, per me più che soddisfacente, trascorso nel Settore Territorio, ho deciso di propormi per il Reparto Sicurezza Urbana, dove spero di poter riprendere e potenziare il percorso professionale di polizia giudiziaria, conglobandolo con le materie inerenti al decoro e alla sicurezza della città, giusto connubio tra le mie pregresse esperienze.

Recentemente, ho deciso di ritornare sul "territorio" proprio per poter dare il mio apporto in tale settore della Polizia Locale, stante la mia esperienza e il mio *know-out* nell'ambito della sicurezza urbana a tutela del decoro cittadino e le acquisite capacità di dialogo e di *problem solving*, tra i differenti interlocutori, enti pubblici e privati.

Nel corso degli anni di servizio mi sono stati assegnati diversi elogi/encomi e apprezzamenti da parte della Direzione di appartenenza, dal Sindaco nonché dall'Autorità Giudiziaria, a seguito di particolari e articolate operazioni di polizia giudiziaria e per l'attività istituzionale svolta.

- Presentazione personale:

Capacità organizzative, gestionali e di coordinamento;

Buone conoscenze informatiche;

Capacità comunicative e di relazione;

Senso di appartenenza al Corpo di Polizia Locale;

Spiccato senso civico;

Capacità di trasferire e far comprendere gli iter operativi al personale dipendente;

Predisposizione al cambiamento.

Genova, 9 settembre 2024

  
Giacomo Maniscalco