

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GARZON BARBARA  
Indirizzo SEDE DI LAVORO – COMUNE DI MINERBE (VR) VIA G. MARCONI N° 41  
Telefono 0442633462  
Fax 0442633468  
E-mail [polizia.locale@comune.minerbe.vr.it](mailto:polizia.locale@comune.minerbe.vr.it)

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 21/02/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1° settembre 1991 con assunzione a mezzo concorso fino al 31 dicembre 1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VERONELLA (VR) VIA G. MARCONI**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**  
• Principali mansioni e responsabilità **Qualifica agente di Polizia Locale – 5° liv. DPR 191/1979**
  
- Date (da – a) **Dal 1° gennaio 1998 fino al 30 giugno 1999**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VERONELLA (VR) VIA G. MARCONI**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**  
• Principali mansioni e responsabilità **Qualifica agente di Polizia Locale – 6° liv. DPR 191/1979**
  
- Date (da – a) **Dal 1° luglio 1999 fino al 31 dicembre 2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE COMUNI ADIGE-GUÀ (VR) – COLOGNA VENETA – VIA RINASCIMENTO N° 29**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**  
• Principali mansioni e responsabilità **Qualifica agente di Polizia Locale – cat. C**
  
- Date (da – a) **Dal 1° gennaio 2007 nuovo inquadramento giuridico a seguito di concorso pubblico fino al 28 febbraio 2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE COMUNI ADIGE-GUÀ (VR) – COLOGNA VENETA – VIA RINASCIMENTO N° 29**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**  
• Principali mansioni e responsabilità **Qualifica Vice Comandante di Polizia Locale – cat. D**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

##### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

##### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

##### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**Dal 1° marzo 2011 a seguito mobilità  
COMUNE DI MINERBE (VR) VIA G. MARCONI N° 41**

**Pubblica amministrazione  
Funzionario area Vigilanza ed Ecologia – cat. D**

1988  
Liceo Scientifico statale "A.M. Roveggio"  
Diploma – Valutazione 38/60

2011  
Università Guglielmo Marconi  
Laurea magistrale ciclo unico in Giurisprudenza – Valutazione 98/110

PRIMA LINGUA      INGLESE

ALTRE LINGUE

##### INGLESE

SCOLASTICA E DA AUTOAPPRENDIMENTO  
SCOLASTICA E DA AUTOAPPRENDIMENTO  
SCOLASTICA E DA AUTOAPPRENDIMENTO

L'aggiornamento professionale avviene tramite partecipazione a corsi di aggiornamento e convegni sulle materia di competenza.

L'aggiornamento quotidiano è assicurato tramite l'accesso ai siti telematici delle p.a. e l'iscrizione a newsletter specialistiche nel settore degli enti locali.

In base ai compiti di istituto assegnati dall'ente il coordinamento avviene nelle seguenti materie:

- polizia locale;
- polizia giudiziaria;
- ordinanze;
- ecologia;
- mercato.

Coordinamento in totale autonomia, dell'attività svolta dal personale a ciò deputato, per la rappresentanza in opposizione ai verbali impugnati davanti al G.d.P. o al Prefetto. Gestione degli aspetti del settore di competenza ivi compresa l'adozione degli atti di spesa.

Settore informatico: competenze sull'utilizzo dei programmi gestionali acquisite all'interno dell'ente; competenze sull'utilizzo del programma Word ed Excel ed altri programmi Office. Conoscenza approfondita del programma gestionale per la Polizia Municipale "CONCILIA", edito da Maggioli Informatica. Capacità di gestione delle connessioni di rete verso la Motorizzazione civile e l'ACI-P.R.A.. Utilizzo giornaliero di posta elettronica, internet.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Notevole esperienza nella gestione – organizzazione – programmazione delle attività parascolastiche attinenti all'educazione stradale, più in generale all'educazione alla legalità in ogni ordine di grado nelle scuole dell'obbligo.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Attualmente il servizio di Polizia Locale è Convenzionato con il Corpo di Polizia Locale dell'Unione Comuni Adige-Guà, che comprende 8 comuni, dove la sottoscritta assume il ruolo di Vice Comandante. Rappresentanza del Corpo verso l'esterno, in particolare con riferimento alla Questura, Procura della Repubblica e Prefettura, per tutto quanto attiene l'attività di polizia locale.

**Patente o patenti**

Patente di tipo A-B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data ultimo aggiornamento, 29.03.2013

Firma

