



● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (VECCHIO ORDINAMENTO) CON VOTAZIONE DI 110 E LODE SU 110 – Università degli studi “Gabriele D’Annunzio” facoltà di Pescara

DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO PER L’INFORMATICA CON VOTAZIONE DI 54 SU 60; – Istituto Tecnico Industriale Statale “Luigi di Savoia” di Chieti

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/11/1999 – ATTUALE – Chieti, Italia

VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE DI CHIETI – COMUNE DI CHIETI

Dal 01.11.1999 ad oggi Vice Comandante della Polizia Locale di Chieti.

Inquadramento economico/giuridico: **categoria D5.**

L’attività professionale implica la costante relazione con gruppi, quali il Comando della Polizia Locale e tutto il Corpo. Il lavoro di gruppo si esplicita soprattutto durante le attività di coordinamento del personale, composto da circa 40 unità.

Altra fondamentale competenza di tipo relazionale è la tessitura di rapporti stabili e trasparenti con i soggetti politici di riferimento (Sindaci ed Assessori delegati); dal punto di vista della comunicazione esterna, vengono curati direttamente i rapporti con gli organi di stampa e con soggetti istituzionali.

Il Dott. Primiterra dedica particolare attenzione alla formazione del personale del Corpo della Polizia Locale e il ruolo di Vice Comandante prevede, tra le diverse funzioni, quella di organizzazione del lavoro e della struttura del Corpo, finalizzata allo snellimento delle attività svolte ed alla riduzione di tutte quelle mansioni prettamente ripetitive e meccaniche, anche attraverso l’esternalizzazione di alcune attività (come ad es. quelle dell’ufficio Infrazioni).

Il Dott. Primiterra ha da sempre assunto la responsabilità di procedimenti complessi quali l’affidamento della manutenzione della segnaletica stradale in tutto il territorio comunale, l’implementazione del sistema di controllo delle ZTL (Zone a Traffico Limitato), del rilevatore di velocità VELOCAR e degli impianti semaforici comunali; ha curato direttamente tutte le procedure innovative di gestione dell’Ufficio Infrazioni (stampa e postalizzazione dei verbali, notifiche a mezzo PEC); gestisce le forniture riguardanti le divise del personale, le attrezzature di office-automation degli Uffici del Corpo, la modulistica, le attrezzature e tutto ciò che riguarda il corretto funzionamento della struttura del Comando.

Tra le competenze comunicative, preme segnalare la propensione all’ascolto e al confronto con le realtà cittadine e con i singoli utenti nelle materie e problematiche di competenza.

Tra le competenze organizzative e gestionali, si evidenzia: l’attenzione alla pianificazione delle attività, alla programmazione del servizio ed alla gestione delle risorse economiche, strumentali ed umane assegnate; l’attitudine al lavoro di rete maturato sia nell’ambito della comunità professionale di appartenenza che nelle relazioni con il settore privato; la forte motivazione alla mansione ed al ruolo, con particolare attenzione alla valenza sociale e politica del servizio gestito sia in ambito comunale che sovracomunale.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

◦ dal 13 febbraio al 23 aprile 1997 svolge uno **stage presso la Direzione Amministrativa della Ocean Idroclima S.p.a.** di Bassano del Grappa, maturando una significativa esperienza nell’ambito del **controllo di gestione di una azienda multinazionale;**

◦ dal 15 settembre al 15 ottobre 1997 presta servizio come docente presso l’Istituto Commerciale “Pitagora” di Pescara in qualità di docente di Matematica Applicata.

- dal 12 gennaio al 2 ottobre 1998 è assunto tramite contratto di borsa lavoro presso l'**Azienda Speciale Farmaceutica del Comune di Chieti** ricoprendo mansioni contabili e amministrative
- dal 09/10/1998 al 25/11/1998 è assunto con contratto a tempo pieno e a tempo determinato presso il **Comune di Castello d'Argile (BO)** in qualità di "**Addetto alla registrazione dati**" V q.f. (cessazione del rapporto: per dimissioni volontarie);
- dal 01/12/1998 al 31/10/1999 è assunto con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato (poiché vincitore del concorso) presso il **Comune di Corfinio (AQ)** in qualità di "**Istruttore di Vigilanza**" VI q.f. (cessazione del rapporto: opzione per nuovo rapporto di lavoro).

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

INGLESE

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Windows | GoogleChrome | Google

● **ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI**

ENCOMI SOLENNI – Sindaco di Chieti

- Encomio solenne conferito dal Sindaco di Chieti in data 20.01.2007 per aver tratto in arresto un cittadino extracomunitario clandestino, durante lo svolgimento di attività di Polizia Giudiziaria e commerciale
- Encomio solenne conferito dal Sindaco di Chieti in data 02.07.2021 per il soccorso e salvataggio di un cittadino, colpito da infarto

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: A

Patente di guida: B

● **ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE**

Leva militare

Negli anni 1989/1990 presta servizio militare di leva nell'Esercito Italiano nel Corpo dei Carristi con la mansione di "Capocarro" e viene congedato con la qualifica di Sergente

● **CONFERENZE E SEMINARI**

Corsi di formazione specialistici per la Polizia Locale

- **Docente al 13° Convegno Nazionale della Polizia Locale - anno 2008**
- **Docente al Corso di specializzazione ANVU - anno 2009 in materia di Polizia Giudiziaria**
- **Docente al Corso di specializzazione ANVU - anno 2011 in materia di Polizia Giudiziaria**
- **Collaborazione con riviste: autore di alcuni articoli relativi al Codice della Strada.**

Partecipazione a numerosissimi corsi specialistici - sia teorici che pratici - attinenti diverse materie, inerenti l'attività della Polizia Locale, svolti presso istituzioni e organismi di formazione

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ACQUISITE CON IL QUOTIDIANO RAPPORTO CON I CITTADINI, I COLLEGHI DI LAVORO, IL PERSONALE DIPENDENTE E NEI RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI AL FINE DI GARANTIRE UN LAVORO SINERGICO COORDINATO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ED ALLA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE LAVORATIVE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Il sottoscritto PRIMITERRA Fabio, nato a Chieti l'11.02.1969, c.f. PRMFBA69B11C632P residente a Chieti in via C. Forlanini n. 58, consapevole delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000 DICHIARA che le informazioni riportate nel curriculum corrispondono a verità

CHIETI, 05/07/2022

