

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**AGOSTINI LORENZO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**06 46523458**

**lorenzo.agostini@poliziadistato.it**

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**10\12\1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 1997 AL 2024**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**MINISTERO DELL'INTERNO POLIZIA DI STATO**

• Tipo di azienda o settore

**1) Questura di Pavia (1997-2000);**

**2) Dipartimento di Pubblica Sicurezza Servizio Polizia Postale e delle Comunicazioni – Roma (2000-2012);**

**3) Dipartimento di Pubblica Sicurezza Direzione Centrale per i Servizi Antidroga - Roma ( 2012-2017);**

**4) Dipartimento di Pubblica Sicurezza Segreteria del Dipartimento di PS Ufficio Relazioni Esterne e per il Cerimoniale ( 2017-2019);**

**5) Dipartimento di pubblica sicurezza segreteria del dipartimento di pubblica sicurezza C.R.A.I.M. (Centro per la Ricerca ed Analisi Multimediali) 2019-2024**

• Tipo di impiego

**IMPIEGATO IN SERVIZI BUROCRATICI, INVESTIGATIVI E DI ORDINE PUBBLICO**

• Principali mansioni e responsabilità

**- Questura di Pavia**

**Funzionario addetto all'ufficio prevenzione generale e soccorso pubblico**

- Questura di PAVIA  
Dirigente dell'Ufficio Stranieri

- Questura di PAVIA  
Dirigente dell'Ufficio Personale

- Dipartimento di Pubblica Sicurezza  
Servizio Polizia Postale e delle Comunicazioni

1) Direttore Della 1<sup>^</sup> Sezione della 1<sup>^</sup> Divisione Affari Generali

2) Direttore Della 2<sup>^</sup> Sezione della 2<sup>^</sup> Divisione Investigativa

3) Direttore della 2<sup>^</sup> Sezione della 3 Divisione Investigativa

- Dipartimento della Pubblica Sicurezza – D.C.S.A  
2<sup>^</sup> Servizio - 1<sup>^</sup> Divisione Analisi Investigative

1) Direttore della sezione drug@online

- Segreteria del Dipartimento di Pubblica Sicurezza Ufficio  
Relazioni Esterne e per il Cerimoniale  
- Funzionario addetto

- Segreteria Del Dipartimento – C.R.A.I.M.  
Funzionario addetto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 1992 AL 2024**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **1992 - 1996**  
**Frequentazione del 9<sup>^</sup> corso per vice commissario della polizia di stato presso l' istituto superiore di polizia.**
- 1997**  
**Conseguimento laurea in giurisprudenza presso l'Università "La Sapienza" di Roma.**
- 1998**  
**Corso di specializzazione sull'immigrazione.**  
**Corso di specializzazione sulla gestione dell'ordine pubblico.**

**2000**

- presso istituto superiore di polizia: corso di architettura delle reti, protocolli e servizi internet.

- presso l'azienda stream tv corso di specializzazione sulle frodi e pirateria informatica

**2001**

Presso la scuola allievi agenti della polizia di stato di peschiera del garda corso di specializzazione sulle:

1) tecniche investigative e di contrasto alla pirateria satellitare presso la società carta si

2) tecniche investigative per il contrasto alla clonazione delle carte di pagamento

**2004**

Presso interpol a parigi: corso sul crimine organizzato e droga

**2007**

Presso la scuola tecnica della polizia di stato di Roma: corso S.D.I.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Vice Questore della Polizia di Stato**

**Ruolo dei dirigenti della Polizia di Stato**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

## STUPEFACENTI NELLA RETE INTERNET)

## - Gestione del personale

**ITALIANO**

**INGLESE**

**SPAGNOLO**

**LIVELLO BASE**

**LIVELLO BASE**

**IN GRADO DI CAPIRE E FARSI CAPIRE**

## - Lavoro in Team

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]