|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae  11 |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | orlando Carlo |
| Indirizzo |  | 33079 sesto al reghena |
| Telefono |  | 0434-693950 |
| Fax |  | 0434-698691 |
| E-mail |  | carlo.orlando@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  | ITALIANA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  | 11 aprile 1961 |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | **dal** 16/XII/1991 ad oggi |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Comune di Sesto al Reghena Piazza Castello 1 33079 Sesto al Reghena (PN) |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Ente Pubblico |
| **•** Tipo di impiego |  | Comandante della Polizia Locale |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | del servizio associato dei comuni di Sesto al Reghena e Cordovado, funzioni di P.O.  Assunto con concorso in qualità di agente 5 q.f. il 16/12/1991 - Passaggio a 6q.f. con concorso il 01/01/1996 - maresciallo PLA4 01/12/03 – Sten. PLB1 01/05/2004 –Ten. PLB2 01/01/2008- Commissario Aggiunto dal 27/08/2016  Dal 01/01/1983 al 31/10/1991  Piave Carni scarl (prima Triveneta Carni)  Settore alimentare  Responsabile di produzione e membro del consiglio esecutivo.  Dal 24/XII/1981 al 23/11/1982  Aeronautica Militare 13° CRAM  Lame di Concordia (VE)  Primo Aviere con incarico di Capo Muta  Prima del servizio militare  1981 stagionale presso l’ANB in qualità di  Controllore stagionale (agosto-ottobre) allo Zuccherificio di Ceggia  1981 stagionale operaio (giugno- agosto) presso la tappezzeria industriale di  Piero Schiavetto Z.I. San Donà di Piave |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | Diploma di maturità scientifica 1980-81 presso l’istituto “G.Galilei” di San Donà di Piave |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Capacità e competenze personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Madrelingua |  | **italiano** |

|  |
| --- |
| Altre lingua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **inglese scolastico** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze ORGANIZZATIVE  relazionali |  | Predisposizione piani di lavoro per personale interno; bilancio (materie di competenza), progetti obiettivi personale interno; programma di educazione stradale ed educazione ambientale per le scuole, corsi antibuillismo, formazione interna del personale Polizia Amministrativa, PS, Pol. Giudiziaria  Gestione delle funzioni proprie del ruolo di Comandante della Polizia Locale  Di Sesto al Reghena e Cordovado;  Gestione di personale amministrativo per i servizi:   1. Anagrafe Canina; 2. Ufficio Messi;   Gestione di personale esterno:   1. Gestione e formazione di personale stagionale 2. Gestione e formazione LSU 3. Gestione e formazione stagisti   Gestione di personale volontario:   1. Gestione e formazione “Squadra Volontari Sicurezza” LR9/09 2. Formazione e parte del coordinamento “Protezione Civile” 3. Formazione e parte del coordinamento “Ass. Carabinieri” |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche |  | Hard Ware utilizzati: Work station, PC, notebook, lettori carte digitali, server di registrazione e gestione impianto videosorveglianza, fotografia digitale (anche ) reflex, strumentazione di rilievo velocità elettronica Telelaser e Velomatic 512, visori IR, fax, scanner, stampanti di rete  Software utilizzati:   1. Office 2. programmi INSIEL di gestione atti, bilancio, determine, delibere DG, delibere DC 3. programmi HALLEY di gestione verbalizzazione e ruoli, atti, bilancio, determine, delibere DG, delibere DC 4. Sistri 5. Sipol 6. Sives 7. MEPA, AVCP; 8. Adobe e software minori |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| patenti |  | Patente cat. A, B, Patente di Servizio cat A B |