

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



DATA Avezzano, 21/10/2017

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[ORLANDI DOMENICO]

Indirizzo

[VIA MONTE MIDIA 18 – 67051 AVEZZANO (AQ)]

Telefono

329-4106527

Fax

E-mail

dorlandi@comuneavezzano.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[09-12-1957]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da 1979- ad oggi)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI AVEZZANO

• Tipo di azienda o settore

POLIZIA LOCALE

• Tipo di impiego

DAL MESE DI AGOSTO 2017 INCARICO DI RESPONSABILE PRESSO IL PRIMO SETTORE. ATTO PROT. 45853/2017 DEL 11.09. 2017 SUCCESSIVO A DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 241/2017- DURATA DELL'INCARICO 1 ANNO- RESPONSABILE SUAP

• Principali mansioni e responsabilità

Così come previsto dalle norme vigenti in materia, in qualità di Responsabile SUAP deve gestire tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Innumerevoli sono le attività che il SUAP è chiamato a gestire, così come previsto dal D.P.R. n. 160 del 7 settembre 2010. Lo Sportello Unico Attività Produttive è costituito dal Dirigente, dal Responsabile e da quattro collaboratori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI PERITO INDUSTRIALE CAPO TECNICO CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO " ETTORE MAJORANA" DI AVEZZANO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DA• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE-SPAGNOLO]

[BUONO]

[ELEMENTARE]

[BUONO]

- 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.

[LE CAPACITÀ E LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO SCOLASTICO, GLI STUDI UNIVERSITARI, LA VITA MILITARE, LA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA CHE HA AVUTO FORMALMENTE INIZIO NEL MARZO DEL 1979, I FREQUENTI VIAGGI ALL'ESTERO EFFETTUATI ESSENZIALMENTE DURANTE I PERIODI FERIALI]

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.

[LE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO MATURE NEL CORSO DEGLI ANNI ED HANNO AVUTO INIZIO CON L'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'ANNO 1978 AL 1983 PRESSO UN'AZIENDA IN CUI HO LAVORATO PRIMA COME OPERAIO POI COME COLLAUDATORE. Alla fine dell'anno 1983, quale vincitore di concorso iniziavo l'attività presso la Polizia Locale Comune di Avezzano.

Dal 1984 ho svolto tutti servizi di competenza della Polizia Locale con prevalenza di servizi esterni. Sin dai primissimi anni dall'assunzione ho sempre partecipato a convegni, corsi di formazione corsi di aggiornamento prima come agente di Polizia poi come ufficiale addetto al coordinamento e controllo. Dal 1998 infatti, quale vincitore di concorso venivo nominato maresciallo di P. L. e ufficiale di Polizia Giudiziaria. Dal 1998 ad oggi presso la Polizia Locale ho avuto sempre compiti di coordinamento e controllo, gestione dei servizi e delle risorse umane. Per lunghi periodi ha avuto l'incarico di organizzare i servizi e disporre di un rilevante numero di persone partecipando personalmente ad attività particolarmente impegnative. Nel corso degli anni mi sono stati assegnati incarichi e personale per apportare miglioramenti riguardanti la gestione di alcuni servizi del Comune]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[L'UTILIZZO DEL COMPUTER PER UN PERIODO CALCOLABILE INTORNO AI VENTICINQUE ANNI CON LA PARTECIPAZIONE AD ALCUNI SPECIFICI CORSI HANNO CONSENTITO DI ACQUISIRE UNA BUONA CONOSCENZA E COMPETENZA TECNICA PER QUANTO RIGUARDA COMPUTER E LA GESTIONE DEI VARI PROGRAMMI COLLEGATI ALLE ATTIVITÀ DI POLIZIA. PER LUNGI ANNI HA AVUTO LA GESTIONE DI ALTRI STRUMENTI E ALTRI PROGRAMMI CORRELATI; MISURATORI DI VELOCITÀ DI OGNI GENERE, ALCOLIMETRI, PROGRAMMI PER LA GESTIONE DEI SINISTRI STRADALI.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente cat. "C" dal 1978

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

- DICHIARO DI NON AVERE ALTRI INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI E DI NON PERCEPIRE ALCUN COMPENSO

- DICHIARO INOLTRE DI NON AVERE ALTRI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA E DI NON PERCEPIRE ALCUN COMPENSO

ALLEGATI

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

numerosi attestati di partecipazione a corsi di qualificazione, formazione e di aggiornamento professionale, molti di essi conseguiti presso la Regione Abruzzo.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: AI SENSI DEL Decreto Legislativo 196/2003

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali

Firma _____

