

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--|---|
| COGNOME E NOME | Milanello Fabrizio |
| INDIRIZZO DOMICILIATO PER LA FUNZIONE | Comune di Quarto d'Altino – Piazza San Michele n. 1 30020 Quarto d'Altino VE |
| TELEFONO UFF. | 0422/826202 |
| FAX UFF. | 0422/826221 |
| E-MAIL | fmilanello@comunequartodaltino.it |
| NAZIONALITÀ | Italiana |
| DATA E LUOGO DI NASCITA | 15.12.1962 – San Donà di Piave (VE) |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|--|
| NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO | COMUNE DI QUARTO D'ALTINO Piazza San Michele n. 1 Quarto d'Altino |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | Ente Locale |
| • TIPO DI IMPIEGO | Lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato |
| PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | <p>DAL 01.01.2010 AD OGGI Comandante della Polizia Locale gestione associata, Corpo Intercomunale di Polizia Locale dei Comuni di Quarto d'Altino, Roncade, Meolo e Silea.</p> <p>DAL 06.04.2009 AL 31.12.2009 Comandante Polizia Locale gestione associata dei Comuni di Quarto d'Altino, Roncade e Meolo.</p> <p>15.10.2007, Conferimento Onorificenza per Meriti Speciali – Medaglia d'oro per “ Si è particolarmente adoperato con spirito di sacrificio ed abnegazione in attività volte a migliorare il Servizio “, da parte del Presidente della Regione del Veneto, in attuazione della D.G.R.V. n. 3810 del 15 Dicembre 2006.</p> <p>DAL 01.01.2002 AL 05.04.2009 Comandante della Polizia Locale, con incarico di Posizione Organizzativa, cat. D, gestione associata disciplinata da atto di convenzione dei Comuni di Quarto d'Altino e Roncade.</p> <p>DAL 01.09.1998 AL 31.12.2001 Per un periodo complessivo di 2 anni incarico di collaborazione esterna con funzioni di Comandante Polizia Locale del Comune di Roncade.</p> <p>DAL 01.02.1993 AL 31/12/2001 Comandante Polizia Locale presso il Comune di Quarto d'Altino 1.01.1992, conseguito il Diploma di cintura nera di Judo 1° DAN – Federazione italiana lotta pesi judo.</p> <p>DAL 01.03.1984 AL 31/01/1993 In servizio presso il Comune di Jesolo in qualità di Vigile Urbano 5^a qualifica funzionale i primi 7 anni e poi in 6^a qualifica funzionale l'ultimo periodo.</p> <p>DAL 01.09.1982 AL 29.02.1984 Servizio militare in “Marina militare” congedato da sottufficiale con il grado di “sergente” qualifica “nocchiere di porto”</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|----------------------------------|
| • DATE | 1982 |
| • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Istituto G.Parini di Mestre (VE) |
| • QUALIFICA CONSEGUITA | Diploma di Ragioneria |

| | |
|-----------------------------------|---|
| CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALI | Partecipazione a numerosi corsi e seminari attinenti alle materie di specifica competenza della Polizia Locale, quali l'Edilizia, l'Ambiente, il Codice della Strada, l'immigrazione, il commercio ed i pubblici esercizi, la polizia di prossimità, un corso specifico di "Leader ship" e 2 corsi tenuti dalla Regione Veneto con superamento di prova finale, il primo su tutte le materie ed il secondo specifico sull'ambiente. |
|-----------------------------------|---|

| | |
|-------------|----------|
| MADRELINGUA | ITALIANA |
|-------------|----------|

| | | | |
|-----------------------|---------|-----------------|-----------------|
| CAPACITÀ LINGUISTICHE | LINGUA | LIVELLO PARLATO | LIVELLO SCRITTO |
| | INGLESE | SCOLASTICO | SCOLASTICO |

| | |
|-----------------------------------|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Capacità di lavorare in gruppo in considerazione dell'elevato livello di integrazioni fra funzioni e competenze diverse; Capacità di gestire un'adeguata rete di relazioni sia interne all'organizzazione che esterne con diversi enti ed organi istituzionali di riferimento. |
|-----------------------------------|---|

| | |
|-------------------------------------|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Ottima flessibilità ed adattamento ai contesti lavorativi. |
|-------------------------------------|--|

| | |
|--------------------------------|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Elevata conoscenza della normativa in materia di Enti locali. Uso del P.C. con capacità discreta nell'uso di applicativi MS: <ul style="list-style-type: none">▪ word;▪ excel;▪ explorer;▪ outlook express; Conoscenza dei programmi software Halley per Pubbliche Amministrazioni |
|--------------------------------|--|

| | |
|---------|-----------|
| PATENTE | Patente B |
|---------|-----------|

| | |
|----------|---------|
| ALLEGATI | nessuno |
|----------|---------|