

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[SAMBUGARO GLEDIS ADRIANO]
Indirizzo	[7E VIA MONTEGRAPPA, 35010 GAZZO PD]
Telefono	CELL. 3334195958
Fax	
E-mail	gledis.sambugaro@distretto1a.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/07/74

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 1/5/1999 AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C DAL 1/1/2019 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D.
- Nome dell'azienda e città COMUNE DI CITTADELLA (PD) VIA
- Tipo di società/ settore di attività INDIPENDENZA 41, 35013 CITTADELLA (PD)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTE LOCALE
- Posizione lavorativa DIPENDENTE PUBBLICO
- Principali mansioni e responsabilità ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE, ENTE CAPOFILIA DEL DISTRETTO PD1A
MANSIONI: RESPONSABILE U.O. MOBILITA' AUTORIZZAZIONI E ORDINANZE, POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA, PUBBLICA SICUREZZA, RESPONSABILE E COORDINATORE DI NR. 4 AGENTI E RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO PER LE MATERIE S.E.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DAL 1/12/2016 LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE POLITICHE PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI MARCONI DI ROMA
DAL 9/10/2014 LAUREA IN SCIENZE POLITICHE GOVERNO DELLE AMMINISTRAZIONI PRESSO L'UNIVERSITA' DI PADOVA

MADRELINGUA [ITALIANA]

ALTRE LINGUE

[FRANCESE - INGLESE]

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

RELAZIONI DIRETTE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEL DISTRETTO PD1A CON DIRIGENTI E P.O. SIA INTERNE CHE ESTERNE, OVVERO, CON POSIZIONI AL DI FUORI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA E CON ALTRE ISTITUZIONI RELAZIONI CON GLI UTENTI DI TIPO NEGOZIALE A VOLTE COMPLESSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Explicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA ASSEGNATI CON PEG E AFFERENTI L'UFFICIO DI APPARTENENZA CON ADOZIONI DELLE RELATIVE DETERMINAZIONI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE. GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PERSONALE IN OCCASIONE DEI GRANDI EVENTI DEL TERRITORIO (FIERE, MARATONE, GARE CICLISTICHE, ECC..)

PATENTE O PATENTI

A e B

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

AMAZIA 1/2/2020

[Sambugaro]
Pagina 2 - Curriculum vitae di
[SAMBUGARO Gledis Adriano]