

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Orlando Andrea
<b>Data di nascita</b>	08/02/1969
<b>Qualifica</b>	Direttore Generale
<b>Amministrazione</b>	UNIONE TERRE D ARGINE
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Direttore Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	059649111
<b>Fax dell'ufficio</b>	059649774
<b>E-mail istituzionale</b>	terredargine@postecert.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Titolare della Segreteria Comunale - COMUNE DI FICAROLO dal 20/03/1997 al 11/04/1999 - COMUNE DI FICAROLO</li><li>- - Titolare della Segreteria Comunale e Direttore Generale dal 01/01/2000 al 31/07/2013. Dal 1 gennaio 2000 al 31.07.2003 incaricato dal Sindaco di Cavezzo delle funzioni di Direttore Generale e Responsabile del Servizio socio-assistenziale, culturale e ricreativo - - COMUNE DI CAVEZZO</li><li>- Segretario Generale della segreteria comunale Convenzionata tra i Comune di Carpi e di Novi di Modena. Segretario dell'Unione dei Comuni delle Terre d'Argine dal 01/05/2011 al 31/05/2013. - COMUNE DI CARPI</li><li>- - Titolare della Segreteria Comunale e Direttore Generale - dal 01/08/2003 al 15/04/2004 - COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE</li><li>- - Titolare della Segreteria Comunale e Direttore Generale - dal 16/03/2004 al 01/11/2007 - COMUNE DI CASALGRANDE</li><li>- - Titolare della Segreteria Comunale e Direttore Generale - COMUNE DI CASALGRANDE, IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI NOVI DI MODENA (MO) dal 01/11/2007 al 31/03/2010 - COMUNE DI CASALGRANDE</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Titolare della Segreteria Comunale e Direttore Generale COMUNE DI CASALGRANDE, IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SCANDIANO (RE) dal 01/04/2010 al 30/04/2011 - COMUNE DI CASALGRANDE</li><li>- Titolare della Segreteria Comunale e Direttore Generale - dal 01/06/2013 al 31/12/2014 - COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA</li></ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ottime: ambiente Windows, MS Office, MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS Powerpoint, Internet Explorer</li></ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Frequentato il VII corso di formazione iniziale per segretari comunali in esperimento alla S.S.A.I. di Roma dal 15.09.1997 al 23.12.1997, giudizio finale "ottimo". Nota di qualifica per l'anno 1997: "ottimo". Dal 1997 svolto scavalco nei Comuni di Melara, Bergantino, Calto e Salara (Rovigo) e Castelnuovo Rangone, Medolla, San Cesario sul Panaro e San Possidonio (Modena). In data 13.12.2001 sostenuto CURRICULUM VITAE 1 l'esame conclusivo del corso di specializzazione Spes II per Segretario Generale tenuto dalla SSPAL. In data 22.03.2006 sostenuto e superato l'esame conclusivo del corso di specializzazione Sefa III tenuto dalla SSPAL per l'idoneità all'iscrizione nella fascia "A" dell'albo dei segretari comunali e provinciali. Dal 2001 al 2003 membro del Nucleo di Valutazione nei Comuni di Cavezzo, Concordia sul Secchia e San Possidonio; Dal 2005 al 2011 membro del Nucleo di Valutazione nel Comune di Concordia sul Secchia</li><li>- Dal 21 dicembre 2010 al 20 dicembre 2011 frequentato corso di perfezionamento in "Direzione degli Enti Locali" denominato Academy dei Segretari, presso SDA Bocconi School of Management, Milano.</li></ul>						