

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome	ABATERUSSO
Nome	Antonio
Indirizzo	Via Emanuele Filiberto Testa di Ferro n° 12/B – 04016 - SABAUDIA – LT
Telefono	320/6077616
E-mail	<u>callaghan66@gmail.com</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	13.06.1966
Luogo di nascita	ROMA
Stato civile	CONIUGATO
Figli	UNO
Obblighi di leva	ASSOLTI
Titolo di studio	DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE ANNO 1985/86
Datore di lavoro	AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SABAUDIA
Inquadramento	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 GIURIDICA – D2 ECONOMICA

ESPERIENZE LAVORATIVE	
1984	APPRENDISTA BARISTA C/O “BAR ITALIA” - SABAUDIA
1987	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA
1988	SERVIZIO DI LEVA C/O SCUOLA ARTIGLIERIA CONTROAEREA SABAUDIA
1989	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA
1990	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA
1991	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA
DAL 06.07.1992 AL 27.02.2000	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO INDETERMINATO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA (POLIZIA GIUDIZIARIA, COMM.LE, AMM.VA)
DAL 27.02.2000 AL 29.12.2003	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISTACCATO C/O UFFICIO CASA DEL SETTORE FINANZIARIO E DAL DICEMBRE 2002 UFFICIO CASA C/O SETTORE LAVORI PUBBLICI
DAL 30.12.2003 AL 07.07.2009	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C5, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CON ATTRIBUZIONE DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO DI PERSONALE DI QUALIFICA INFERIORE, ASSEGNATO AL SETTORE LAVORI PUBBLICI – UFFICIO CASA E ASCENSORI C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA;
DA MARZO 2008	RESPONSABILE COMUNALE PER L'EMERGENZA ABITATIVA ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LAZIO
DAL 07.07.2009	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (VINCITORE DI CONCORSO) CAT. D1 (EX VII° LIVELLO), LIVELLO ECONOMICO D1 GIURIDICO - D1 ECONOMICO, RESPONSABILE DEI SERVIZI CASA E ASCENSORI, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZIO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO L.81/08, RESPONSABILE TECNICO COMUNALE ACCREDITATO PRESSO L'I.S.T.A.T.
DAL 06.08.2013 A TUTT'OGGI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1, ASSEGNATO AL SETTORE AFFARI GENERALI – PERSONALE – DEMOGRAFICO, CON INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TITOLI	
1984 - 1985	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE C/O “ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE GAETANO SALVEMINI” DI LATINA
1998	CORSO DI AGGIORNAMENTO DI DIRITTO PENALE E PROCEDURA PENALE TENUTO DA MAGISTRATI DELLA PROCURA DI LATINA
2002	CORSO DI LINGUA INGLESE A CURA DELLA INLINGUA CON ATTESTAZIONE DI RISULTATO FAIRLY GOOD LEVEL 1.7
2002	LETTERA DI ENCOMIO PER MERITI SUL LAVORO

2002	NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO
2000 - 2003	VICE-PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE COMUNALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. C/O COMUNE DI SABAUDIA
2003 - 2009	SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. C/O COMUNE DI SABAUDIA
2004	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UFFICIO ASCENSORI (ACCORPAMENTO ALL'UFFICIO CASA)
2004 - 2009	NOMINA ANNUALE RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DEI SERVIZI CASA
2004	LETTERA DI ENCOMIO PER MERITI SUL LAVORO
2004	CORSO SULL'ATTO E IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI, SENZA ATTESTATO, SVOLTO DA FORMAUTONOMIE S.P.A. (SOCIETA' ATTUALMENTE IN LIQUIDAZIONE)
2008	(D.E.L.E.) DIPLOMA INTERNAZIONALE DI LINGUA SPAGNOLA LIVELLO INTERMEDIO AVANZATO B2, RICONOSCIUTO DAL CONSIGLIO D'EUROPA E VALIDO PRESSO TUTTE LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ITALIANE NONCHE' ESTERE.
2008	ATTESTATO CORSO DI INFORMATICA PER OPERATORE PERSONAL COMPUTER TENUTO DALLA C.I.P. SRL DI LATINA
2008	ATTESTATO CORSO DI INFORMATICA SOFTWARE GESTIONALE POLIS_UCP SPECIFICO PER PROGRAMMI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI CASA TENUTO DALLA C.I.P. SRL DI LATINA
2008	NOMINA RESPONSABILE COMUNALE NEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO – ASSESSORATO LL.PP. E CASA - OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE E L'EMERGENZA ABITATIVA.
2009	CORSO DI FORMAZIONE DELLA DURATA DI DELLA DURATA DI ORE 100 PERIODO 30.01.2009 – 28-03.2009 RELATIVO ALLE SEGUENTI MATERIE:
1.	NOZIONI DI DIRITTO COSTITUZIONALE: POTERI E FUNZIONI. COLLOCAZIONE DEL COMUNE ALL'INTERNO DELLA RIFORMA COSTITUZIONALE DEL TITOLO V.
2.	NOZIONI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO: GLI ATTI: ELEMENTI ESSENZIALI, ACCIDENTALI E NATURALI. I VIZI DI LEGITTIMITA' E DI MERITO. GLI ATTI DELL'ENTE COMUNE E LE SUE CERTIFICAZIONI ALLA LUCE DELLA RIFORMA DELLA L. 241/90
3.	ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI: STATUTO, REGOLAMENTI, ORGANI E FUNZIONI;
4.	I SERVIZI PUBBLICI LOCALI: SERVIZI PRODUTTIVI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE. PROFILI FISCALI, COMMERCIALI ED ORGANIZZATIVI, LE AZIENDALIZZAZIONI E LE SOCIETA' DI CAPITALI.
5.	LA SICUREZZA SUL LAVORO E LA SICUREZZA SUI CANTIERI.
6.	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, I TERMINI PER IL COMPIMENTO DEGLI ATTI, I DIRITTI D'ACCESSO, I DIRITTI DI PRIVACY, IL PROCEDIMENTO ELETTRONICO ECC. (L. 241/90 S.M.I., D.LGS. 196/2003 S.M.I., D.P.R. 445/2000 S.M.I.)
7.	ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI ANCHE ALLA LUCE DEL COORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE E DELLA SPESA PUBBLICA ITALIANA DA PARTE DELLO STATO E CON I VINCOLI DEI TRATTATI EUROPEI, LA FORMAZIONE DEL P.E.G. ED IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVIDEL DIRETTORE GENERALE TRA INDIRIZZO E CONTROLLO DEGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE ED I POTERI DI GESTIONE ED ESTERNAZIONE DELLA BUROCRAZIA E DELLA TECNOCRAZIA.
8.	LA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO DEL COMUNE TRA MUTUI E NUOVE FORME DI FINANZIAMENTO (BOC, SWAP ECC) E L'UTILITA' DEL PROJECT FINANCING. IL SISTEMA DEI TRIBUTI LOCALI ED IL FEDERALISMO FISCALE PROFILI TEORICI E PRATICI.
9.	IL SISTEMA GIURISDIZIONALE ITALIANO TRA T.A.R. E CONSIGLIO DI STATO ED ALTRE FORME DI GIUSTIZIA (CORTE COSTITUZIONALE E CORTE DI GIUSTIZIA EUROPEA;
10.	LA GIUSTIZIA CIVILE IN MATERIA DI CONTROVERSIE INDIVIDUALI DI LAVORO PER IL RAPPORTO DI PUBBLIC IMPIEGO INDIVIDUALIZZATO

11.	L'URBANISTICA IN ITALIA E NEL LAZIO: PERMESSO DI COSTRUIRE E D.I.A. – SANZIONI E REPRESSIONI; FUNZIONI AMMINISTRATIVE E FUNZIONI GIUDIZIARIE;
12.	LE PROBLEMATICHE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DELLE FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, ANCHE ALLA LUCE DEL D.LGS. 223/2006 S.M.I.
13.	LE NUOVE PROBLEMATICHE DEL CODICE DELLA STRADA;
14.	LA LEGISLAZIONE SUI LAVORI PUBBLICI ED IL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE ALLA LUCE DEL D.LGS. 2006/163 CON GLI INTRECCI PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ED I VINCOLI PER I CONTRATTI AD EVIDENZA PUBBLICA NELL'OTTICA EUROPEA;
15.	CORSO DI ALFABETIZZAZIONE DELLE NOZIONI DI LINGUA INGLESE.
2009	NOMINA RESPONSABILE TECNICO COMUNALE ACCREDITATO PRESSO L'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA (I.S.T.A.T.)
2010	RESPONSABILE SERVIZI CIMITERIALI COMUNALI
2011	RESPONSABILE RAPPORTI CON IL R.S.P.P. (RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE) DEL COMUNE, CON IL MEDICO COMPETENTE E CON IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI COLLEGATI AL D.LGS. 81/08 E S.M.I. (SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO) ED ESECUZIONI DELLE PRESCRIZIONI INDICATE NELLE RELAZIONI TECNICHE REDATTE DAL R.S.P.P.
2013 ad oggi	CAPO SEGRETERIA - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE – Settore AA.GG. – Personale - Demografico

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	ITALIANO
Altre lingue	SPAGNOLO, INGLESE
Capacità di lettura	SPAGNOLO BUONO, INGLESE DISCRETO
Capacità di scrittura	SPAGNOLO DISCRETO, INGLESE DISCRETO
Capacità di espressione orale	SPAGNOLO BUONO, INGLESE DISCRETO
Certificazione livello lingua inglese	<u>FAIRLY GOOD LEVEL 1.7</u> , CORRISPONDENTE AL LIVELLO DI COMPETENZA B.07 DEL CONSIGLIO D'EUROPA, CONSEGUITO PRESSO INLINGUA
Certificazione livello lingua spagnola	(D.E.L.E.) DIPLOMA INTERNAZIONALE DI SPAGNOLO COME LINGUA STRANIERA LIVELLO <u>B2 AVANZATO</u> DEL CONSIGLIO D'EUROPA CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO CERVANTES

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito di gruppo	ELEVATO, IN QUANTO OLTRE A PREDISPOSIZIONE PERSONALE, L'ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO UN ENTE PUBBLICO PREVEDE LA COLLABORAZIONE E L'ESECUZIONE DI PROGETTI TRA SETTORI DIVERSI
Adattamento agli ambienti	ELEVATO, SIA PER PREDISPOSIZIONE PERSONALE, SIA PER FORMAZIONE CULTURALE, FAMILIARE, LAVORATIVA
Capacità di comunicazione	ELEVATO, PER PREDISPOSIZIONE PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Leadership	IL SENSO DELLA GESTIONE DIRETTA DELLE ATTIVITA' SIA LAVORATIVE CHE PERSONALI È MARCATO
Senso dell'organizzazione	ELEVATO, SIA PER PREDISPOSIZIONE PERSONALE E FAMILIARE, SIA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE
Gestione di progetti di gruppo	ELEVATO, COME SI EVINCE ANCHE DALLE MANSIONI RIVESTITE.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Competenze ambito lavorativo	MEDIO – ALTE, (ESSENDO RESPONSABILE DI PIU' SERVIZI)
Competenze informatiche	DISCRETE

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica	DISCRETA
Scrittura	BUONA
Disegno	DISCRETA

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	
Hobbies	LAVORI MANUALI CON IL LEGNO, VIAGGI, LINGUE.
Sport	TENNIS (EX AGONISTICO), CALCIO
Appartenenza ad associazioni	-----
Patente	A – B (AUTO E MOTO)

In fede
Antonio ABATERUSSO