

# CURRICULUM VITAE

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

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
1984	<b>APPRENDISTA BARISTA C/O “BAR ITALIA” - SABAUDIA</b>
1987	<b>AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA</b>
1988	<b>SERVIZIO DI LEVA C/O SCUOLA ARTIGLIERIA CONTROAEREA SABAUDIA</b>
1989	<b>AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA</b>
1990	<b>AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA</b>
1991	<b>AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PROVVISORIO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA</b>
DAL 06.07.1992 AL 27.02.2000	<b>AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO INDETERMINATO C/O AMM.NE COMUNALE DI SABAUDIA (POLIZIA GIUDIZIARIA, COMM.LE, AMM.VA)</b>
DAL 27.02.2000 AL 29.12.2003	<b>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</b>
DAL 30.12.2003 AL 07.07.2009	<b>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;</b>
DA MARZO 2008	<b>RESPONSABILE COMUNALE PER L'EMERGENZA ABITATIVA ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LAZIO</b>
DAL 07.07.2009	<b>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.</b>
DAL 06.08.2013 A TUTT'OGGI	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1, ASSEGNATO AL SETTORE AFFARI GENERALI – PERSONALE – DEMOGRAFICO, CON INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>

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

2002	<b>NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO</b>
2000 - 2003	<b>VICE-PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE COMUNALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. C/O COMUNE DI SABAUDIA</b>
2003 - 2009	<b>SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. C/O COMUNE DI SABAUDIA</b>
2004	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> UFFICIO ASCENSORI (ACCORPAMENTO ALL'UFFICIO CASA)
2004 - 2009	<b>NOMINA ANNUALE RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DEI SERVIZI CASA</b>
2004	<b>LETTERA DI ENCOMIO PER MERITI SUL LAVORO</b>
2004	<b>CORSO SULL'ATTO E IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI, SENZA ATTESTATO, SVOLTO DA FORMAUTONOMIE S.P.A. (SOCIETA' ATTUALMENTE IN LIQUIDAZIONE)</b>
2008	<b>(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.</b>
2008	<b>ATTESTATO CORSO DI INFORMATICA PER OPERATORE PERSONAL COMPUTER TENUTO DALLA C.I.P. SRL DI LATINA</b>
2008	<b>ATTESTATO CORSO DI INFORMATICA SOFTWARE GESTIONALE POLIS_UCP SPECIFICO PER PROGRAMMI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI CASA TENUTO DALLA C.I.P. SRL DI LATINA</b>
2008	<b>NOMINA RESPONSABILE COMUNALE NEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO – ASSESSORATO LL.PP. E CASA - OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CONDIZIONE E L'EMERGENZA ABITATIVA.</b>
2009	<b>CORSO DI FORMAZIONE DELLA DURATA DI DELLA DURATA DI ORE 100 PERIODO 30.01.2009 – 28-03.2009 RELATIVO ALLE SEGUENTI MATERIE:</b>
1.	<b>NOZIONI DI DIRITTO COSTITUZIONALE:</b> POTERI E FUNZIONI. COLLOCAZIONE DEL COMUNE ALL'INTERNO DELLA RIFORMA COSTITUZIONALE DEL TITOLO V.
2.	<b>NOZIONI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO:</b> 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.	<b>ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI:</b> STATUTO, REGOLAMENTI, ORGANI E FUNZIONI;
4.	<b>I SERVIZI PUBBLICI LOCALI:</b> SERVIZI PRODUTTIVI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE. PROFILI FISCALI, COMMERCIALI ED ORGANIZZATIVI, LE AZIENDALIZZAZIONI E LE SOCIETA' DI CAPITALI.
5.	<b>LA SICUREZZA SUL LAVORO E LA SICUREZZA SUI CANTIERI.</b>
6.	<b>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.)</b>
7.	<b>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.</b>
8.	<b>LA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO DEL COMUNE</b> 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.	<b>IL SISTEMA GIURISDIZIONALE ITALIANO</b> TRA T.A.R. E CONSIGLIO DI STATO ED ALTRE FORME DI GIUSTIZIA (CORTE COSTITUZIONALE E CORTE DI GIUSTIZIA EUROPEA;
10.	<b>LA GIUSTIZIA CIVILE</b> IN MATERIA DI CONTROVERSIE INDIVIDUALI DI LAVORO PER IL RAPPORTO DI PUBBLIC IMPIEGO INDIVIDUALIZZATO

11.	<b>L'URBANISTICA IN ITALIA E NEL LAZIO: PERMESSO DI COSTRUIRE E D.I.A. – SANZIONI E REPRESSIONI; FUNZIONI AMMINISTRATIVE E FUNZIONI GIUDIZIARIE;</b>
12.	<b>LE PROBLEMATICHE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DELLE FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, ANCHE ALLA LUCE DEL D.LGS. 223/2006 S.M.I.</b>
13.	<b>LE NUOVE PROBLEMATICHE DEL CODICE DELLA STRADA;</b>
14.	<b>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;</b>
15.	<b>CORSO DI ALFABETIZZAZIONE DELLE NOZIONI DI LINGUA INGLESE.</b>
2009	<b>NOMINA RESPONSABILE TECNICO COMUNALE ACCREDITATO PRESSO L'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA (I.S.T.A.T.)</b>
2010	<b>RESPONSABILE SERVIZI CIMITERIALI COMUNALI</b>
2011	<b>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.</b>
2013 ad oggi	<b>CAPO SEGRETERIA - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE – Settore AA.GG. – Personale - Demografico</b>

### **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	<b>(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</b>

### **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

<b>ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE</b>	
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**