



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**AGOSTA ORAZIO**

Indirizzo(i)

C/da Timparossa Rosolini SR

Telefono(i)

Cellulare: 3347851548

E-mail

orazio.agosta@comune.rosolini.sr.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

03/01/1957

Sesso

Maschile

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

**Il sottoscritto è disponibile ad assumere qualsiasi incarico di responsabilità di servizio**

### Esperienza professionale

Date

09/1986-1987 Responsabile amministrativo e del personale

01/1988- 12/1992 Assistente contabile e amministrativo.

04/1993- 11/2002 Vigile Urbano

2002 al 2008

9/05/2008 con Determinazione n°7

2008 fino a Ottobre 2012

07/11/2012 con Determinazione n°39

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

-Gestione dei colloqui, rapporti con il personale interno, gestione dei contratti e delle buste paga.

-Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale e gestione busta paga.

-Tutti i compiti e le competenze della Legge 85 del 1986.

-Vincitore del concorso interno per 5 posti di Istruttore direttivo di Polizia Municipale collocatosi al 1° posto nella graduatoria di merito.

-Nominato Vicario dal Comandante pro-tempore.

-Nominato Responsabile del IV° Settore con Qualifica di Comandante di P.M. dal Commissario straordinario Regionale Dott. Antonio Piccione .

- Nominato Vicario dal Comandante Pro-Tempore

- Nominato Comandante del Corpo Polizia Municipale dal 11.11.2012 .

Nome e indirizzo del datore di lavoro

-S.I.M.E.S., Viale Zecchino 45 – 96100 Siracusa

-Studio Scirè via Cancelliere n.37 – 96019 Rosolini

-Comune di Rosolini

-Comando Polizia Municipale

-Comando Polizia Municipale

Tipo di attività o settore

-Settore Amministrativo

-Settore contabile e amministrativo

-Comando Polizia Municipale

-Comando Polizia Municipale

**Istruzione e formazione**

Diploma Maturità Scientifica anno 1976 presso Liceo Scientifico di Rosolini  
**Laurea in Scienze Politiche con indirizzo Politico-Amministrativo anno 1986**

Date **1993 al 2012**

Ho partecipato a vari corsi di formazione professionali nel settore ( Edilizia – Annona – Codice della Strada) .

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese - Spagnolo**

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni anche di stress, grazie alle diverse esperienze lavorative acquisite.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, competenze tecniche amministrative, determine, delibere, ordinanze ecc.)

Patente **Automobilistica ( patente B )**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma

