

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Osti Michelangelo
Data di nascita	29/09/1959
Qualifica	Istruttore Direttivo con funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 comma 2 del D.Lgs 18/8/2000, n. 267 e artt. 8 e 11 CCNL 31/3/1999
Amministrazione	COMUNE DI CASTELMASSA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - CONVENZIONE tra i comuni di CASTELMASSA e STIENTA: area economico finanziaria - segreteria e servizi generali
Numero telefonico dell'ufficio	0425846723
Fax dell'ufficio	0425846799
E-mail istituzionale	osti@comune.castelmassa.ro.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Ragioniere- Abilitazione per lo svolgimento delle funzioni di "ufficiale della riscossione"- Abilitazione Universitaria ECDL (patente europea informatica);
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- 1982 addetto all'ufficio Ragioneria, Tributi e Personale; - COMUNE DI ANGUILLARA VENETA- 1989 consulenza ufficio di ragioneria; - consulenza ed addestramento per nuovo C.E.D. comunale. - COMUNE DI DUE CARRARE- 1992-1993 addestramento e formazione su procedure C.E.D., - realizzazione progetto di ottimizzazione C.E.D. comunale, - COMUNE DI CARTURA- 1993 formazione ed addestramento su procedure C.E.D. Comunale, - COMUNE DI CASALSERUGO- 1994 - realizzazione progetto di ottimizzazione C.E.D. comunale - COMUNE DI CASALSERUGO- 1995-1996 incarico di responsabile dell'Ufficio Ragioneria; - COMUNE DI CASALSERUGO

CURRICULUM VITAE

- 1995 incarico per formazione e consulenza sulle procedure informatiche dell'ufficio Ragioneria - COMUNE DI STANGHELLA
- 1995 incarico di formazione utilizzo procedure informatiche operatori addetti all'ufficio di Ragioneria - COMUNE DI VILLA ESTENSE
- 1996-1997 ragioniere comunale - COMUNE DI VILLADOSE
- 1997-1998 consulenza ed organizzazione dei servizi finanziari - COMUNE DI TRIBANO
- 1997-1999 responsabile del servizio finanziario - COMUNE DI FRASSINELLE POLESINE
- 1999-2000 incarico responsabile servizio finanziario - COMUNE DI CASTELGUGLIELMO
- 2000-2002 incarico di responsabile del servizio finanziario CONVENZIONE tra i comuni di TRIBANO e FRASSINELLE POLESINE
- 2000 incarico ufficio personale e stipendi - COMUNE DI ARQUA' POLESINE
- 2001 - incarico collaborazione ufficio di ragioneria - COMUNE DI BOARA PISANI
- 2003-2009 Responsabile del servizio finanziario CONVENZIONE tra i comuni di CASTELMASSA e FRASSINELLE POLESINE
- 2005-2006 Revisore contabile Ambito Territoriale Scolastico n. 12 provincia di Rovigo - ISTITUTO PROF. DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - ROVIGO
- 2008-2010 incarico consulenza e formazione ufficio di ragioneria - COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE
- 2010 - Incarico di responsabile dei servizi contabili - ISTITUTO RODIGINO DI ASSISTENZA SOCIALE (IRAS)

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Dimestichezza nell'ambiente operativo di sistema Microsoft Windows (XP e Vista) buona conoscenza di tutti gli applicativi di Office Microsoft.
- Approfondita conoscenza e buona capacità di utilizzo avanzato ed integrato di Word, Excel, Access e Power Point.
- Buon grado di pratica dei browser: Internet Explorer e Mozilla. Ottima dimestichezza con i programmi di posta elettronica.

CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo dei linguaggi di programmazione: PHP, html, SQL, Visual Basic, VBA, Cobol e Turbo Pascal.- Conoscenza di programmi per materie scientifico/matematiche come Eviews e Derive.- Esperienza con software di privata di gestione della contabilità Pubblica degli Enti Locali.
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Idoneità conoscenza lingua inglese (Preliminary English Test) livello B1 e B2;- corso di formazione su Sistemi Operativi: UNIX e XENIX- corso sull'ordinamento della Cassa per le Pensioni ai Dipendenti Enti Locali, organizzato dalla Regione del Veneto in collaborazione con ISAPREL- corso "Disciplina delle pensioni anticipate", organizzato da Treviri - Consulenze e Servizi d'Impresa.- 2004 riforma del sistema pensionistico obbligatorio alla Previdenza complementare, organizzato da INPDAP Rovigo- 2005 Programmazione commercio in sede fissa (L.R.Veneto 15/04), organizzato da C.S.A. Centro Studi Amministrativi Alta Padovana- 2005 Le attività produttive: gestione controllo e pianificazione, organizzato nell'ambito Programma Operativo Regionale Veneto del Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 Misura D2- 2006 Introduzione alla comunicazione pubblica e agli uffici relazione con il pubblico, organizzato dal Comune di Occhiobello- 2007 applicazioni e soluzioni tecnologiche per la gestione dei documenti elettronici nella P.A., organizzato nell'ambito del programma operativo Regionale Veneto del Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3, misura D2- 2008 l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, organizzato Provincia di Rovigo, ANCI Veneto- 2009 la contrattazione integrativa negli Enti Locali, organizzato Comune di Fratta Polesine e Provincia di Rovigo- 2010 SEMINARIO TECNICO: posta elettronica certificata e firma digitale, organizzato da Polesine Innovazione- 2010 la revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi a seguito dell'intervento del D.Lgs n. 150/2009, organizzato da Agenzia per l'innovazione della Pubblica Amministrazione Locale