

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 CCNL3 1/3/1999 - Cat. D7 CCNL Regioni ed Autonomie Locali
Amministrazione	COMUNE DI CASTELMASSA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - CONVENZIONE tra i comuni di CASTELMASSA e BADIA POLESINE area economico finanziaria - segreteria e servizi generali

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea 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

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- 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
- 2008-2014 incarico consulenza e formazione ufficio di ragioneria - COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE
- 2010-2014 incarico di responsabile dei servizi contabili ISTITUTO RODIGINO DI ASSISTENZA SOCIALE (IRAS)
- dal 2010 al 2019 Amministratore Unico di ASP srl, Società a partecipazione pubblica;
- 2011-2013 incarico di Responsabile del Servizio Finanziario e dei servizi generali e di segreteria del Comune di Stienta RO
- 2015-2016 incarico di Responsabile del Servizio Finanziario di segreteria, affari generali e servizi alla persona del Comune di San Giorgio delle Pertiche (PD);
- 2014-2015 componente O.I.V del Comune di Masi (PD)
- dal 2014 a tutt'oggi, incarico di Resp. Servizio Finanziario, Segreteria/Affari generali del Comune di Bagnoli di Sopra PD

CURRICULUM VITAE

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.
- 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 privativa di gestione della contabilità Pubblica degli Enti Locali.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Idoneità conoscenza lingua inglese (Preliminary English Test) livello B1 e B2;
- corso di formazione su Sistemi Operativi: UNIX e XENIX
- corso "Disciplina delle pensioni", organizzato da Treviri - Consulenze e Servizi d'Impresa.
- riforma del sistema pensionistico obbligatorio alla Previdenza complementare, INPDAP Rovigo
- Programmazione commercio in sede fissa organizzato da C.S.A. Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
- Le attività produttive: gestione controllo e pianificazione, organizzato nell'ambito Programma Operativo Regionale Veneto del Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 Misura D2
- Introduzione alla comunicazione pubblica e agli uffici relazione con il pubblico, organizzato dal Comune di Occhiobello
- 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
- l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, organizzato Provincia di Rovigo, ANCI Veneto
- la contrattazione integrativa negli Enti Locali, organizzato Comune di Fratta Polesine e Provincia di Rovigo

CURRICULUM VITAE

- la revisione del regolamento di Contabilità seguito dell'intervento del D.Lgs n. 118/2011, "armonizzazione contabile" organizzato da Agenzia per l'innovazione della Pubblica Amministrazione Locale

29 marzo 2023

Michelangelo Osti

