

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AMORUSO, ANTONIO**  
Indirizzo **46, VIA TORRE PISANI , 87068, Rossano (CS)**  
Telefono **0983-515583**  
Fax  
E-mail **amoruso@comune.rossano.cs.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06,07,1952

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 1997 a tutt'oggi) **FUNZIONARIO LEGALE PRESSO IL COMUNE DI ROSSANO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rossano – P.zza SS. Anargiri.
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di Lavoro subordinato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Espropri, Responsabile Ufficio Legale,
- Dal 1980 al 1997 **Istruttore Direttivo Presso il Comune di Rossano**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rossano – P.zza SS. Anargiri.
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di Lavoro subordinato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativo
- 1988 (per un mese) Dirigente Delegato Ufficio Anagrafe Comune di Rossano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rossano – P.zza SS. Anargiri.
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Delega Dirigenziale per un mese
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità Dirigenziali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **1977** Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Modena con votazione 85/110; Università degli Studi di Modena
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1986
- 1972
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

*Pagina 2 - Curriculum vitae di [Amoruso, Antonio]*

## LEGGE DIRITTO

Procuratore legale presso la Corte di Appello di Catanzaro

Diploma perito tecnico Industriale presso ITIS Rossano (CS)

ITIS Rossano (CS)

Materie Tecniche

ITALIANA

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

OTTIMA CAPACITÀ DI INTERAGIRE, RELAZIONARSI CONFRONTARSI CON COLLEGHI DI LAVORO PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI DALL'UFFICIO.

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO.

DISCRETE CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza del programma Word, Excel;

EX CALCIATORE DILETTANTISTICO CON PARTECIPAZIONE AL CAMPIONATO DI ECCELLENZA PERIODO 1967- 1972

Patente di Guida Cat. B

—

—

Per ulteriori informazioni:  
[www.sito.it](http://www.sito.it)