

INFORMAZIONI PERSONALI **ANDREA RABISSI**

 VIA RICASOLI 17 – 53024 MONTALCINO – SIENA-

 0577/804462  348/3548540

 rabissi@comunemontalcino.com

Sesso maschio | Data di nascita 06/09/1955 | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA **RESPONSABILE DELLA POLIZIA MUNICIPALE E DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a) **DAL 1° MARZO 1982 ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO AL COMUNE DI MONTALCINO AREA POLIZIA MUNICIPALE  
DAL 1° GENNAIO 2000 COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE  
DAL 1\* GENNAIO 2013 RESPONSABILE SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale di Siena "Tito Sarrocchi"

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

CONOSCENZA MINIMA DELLA LINGUA INGLESE E FRANCESE	

## Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali Attualmente gestisce le due aree della Polizia Municipale e delle Attività Economiche che contano complessivamente 7 unità di cui 4 a tempo indeterminato e tre ad incarico.

Competenze professionali Sin dall'inizio ha fatto parte dell'area della Polizia Municipale ove si è anche occupato del settore commercio e vigilanza annonaria. E' sempre stato il responsabile del settore fiere e commercio ambulante.

Competenze informatiche :  
▪ buona padronanza degli strumenti Word ed Excel di Microsoft Office acquisite anche alcuni corsi professionali organizzati dall'Amministrazione Comunale di Montalcino e della Provincia di Siena.

Altre competenze Partecipato a corsi contro gli incendi ed antinfortunistici.

Patente di guida Categoria "B"

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Publicazioni  
Presentazioni  
Progetti  
Conferenze  
Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Appartenenza a gruppi /  
associazioni  
Referenze

#### ALLEGATI

---

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio o del datore di lavoro