

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Datore di lavoro e tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

segretario comunale titolare

Componente Nucleo di valutazione, Presidente Commissione disciplina e Presidente delegazione trattante di parte pubblica (dal 2011)

dal 1 gennaio al 31 dicembre 2013

Comune di Lampedusa e Linosa (PA)

Incarico professionale

Componente Nucleo di valutazione in composizione monocratica

dal 11 febbraio 2010 al 30 novembre 2012

Comune di Terrasini (PA)

segretario comunale titolare

Componente Nucleo di valutazione, Presidente Commissione disciplina e Presidente delegazione trattante di parte pubblica

dal 17 agosto 2009 e fino al 10 febbraio 2010

Comune di Campobello di Mazara (TP)

segretario comunale titolare

Presidente Nucleo di valutazione, Presidente Commissione disciplina, Componente commissione concorsi interni,

dal 11 agosto 2008 e fino al 16 agosto 2009

Segreteria convenzionata di classe III, San Cipirello (capofila)- Ventimiglia di Sicilia (PA)

segretario comunale titolare

Presidente Nucleo di valutazione, Presidente Commissione disciplina, Presidente delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile dell'Ufficio contenzioso, Presidente delle commissioni di concorso

dal 1 luglio 2008

Comune di San Cipirello (PA) in qualità di segretario titolare e dalla medesima data in qualità di reggente presso il Comune di Ventimiglia di Sicilia

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo, Dirigente dell'Ufficio Personale, Presidente della commissione di disciplina, Presidente delle commissioni di concorso e Presidente della delegazione trattante

dal 24 agosto 2008 e fino al 30 giugno 2008

presso la segreteria convenzionata di classe III, San Cipirello (capofila)- Ventimiglia di Sicilia (PA)

segretario comunale titolare

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo, Dirigente dell'Ufficio Personale, Presidente della commissione di disciplina, Presidente delle commissioni di concorso e Presidente della delegazione trattante

dal 16 luglio 2007 e fino al 23 agosto 2007

presso il Comune di San Cipirello (PA)

segretario comunale titolare.

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo, Presidente della commissione di disciplina, Presidente delle commissioni di concorso e Presidente della delegazione trattante

dal 27 dicembre 2005 e fino al 30 giugno 2007

presso la segreteria convenzionata di classe III, Ventimiglia di Sicilia (capofila)- Aliminusa (PA)

segretario comunale titolare.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo, Dirigente dell'Ufficio Personale, Presidente della commissione di disciplina, Presidente delle commissioni di concorso e Presidente della delegazione trattante, Docente per attività formativa interna del personale presso comune di Ventimiglia di Sicilia
dal 9 agosto 2004 e fino al 26 dicembre 2005

presso il Comune di Ventimiglia di Sicilia (PA)
segretario comunale titolare.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo, Dirigente dell'Ufficio Personale, Presidente della commissione di disciplina, Presidente delle commissioni di concorso e Presidente della delegazione trattante
dal 1 aprile 2001 e fino al 8 agosto 2004

presso il Comune di Sclafani Bagni (PA)
segretario comunale titolare.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo, Presidente della commissione di disciplina, Presidente delle commissioni di concorso e Presidente della delegazione trattante, Responsabile dell'Area amministrativa e dell'Area socio-culturale
dal 1 luglio 1999 e fino al 31 marzo 2001

presso il Comune di Longi (ME),
segretario comunale titolare;
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date

Presidente commissioni di gara e Presidente della delegazione trattante
Da febbraio 1999 iscritto in qualità di segretario comunale all'Albo nazionale dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

Da luglio 1999 in servizio a tempo pieno ed indeterminato
Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali
(Segretario comunale di I fascia professionale dell'Albo - comuni fino a 3000 abitanti).
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Date (da – a)
Datore di lavoro
Tipo di impiego
- Dal 1994 praticante avvocato del Distretto di Corte di Appello di Palermo presso lo studio legale dell'Avvocato, patrocinante in cassazione, Ignazio Caramanna di Palermo.**
- Dal 1997 abilitato al patrocinio quale AVVOCATO dell'Ordine di Palermo** (attività cessata nel febbraio 1999 per sopravvenuta incompatibilità con la posizione di funzionario pubblico);
- Date (da – a)
Datore di lavoro
Tipo di impiego
- Dal 1999 al 2012**
Servizio per supplenza o reggenza prestato presso i comuni di: Galati Mamertino, Frazzandò, Alcara Li Fusi (ME), Alia, Caccamo, Lascari, Marineo, Scillato, Ventimiglia di Sicilia, Aliminusa, Bompietro, Roccamena, Ciminna, San Cipirello, S. Giuseppe Jato, Borgetto, Terrasini, Balestrate, Torretta, Godrano, Montelepre, Santa Flavia (PA) Lampedusa e Linosa,

Santa Margherita di Belice (AG) Gibellina (TP).

Altri servizi: Segretario dell'Unione dei Comuni "San Leonardo" (Ciminna e Venetimiaglia di Sicilia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Tematiche affrontate

AA.SS. 1983-1988:

Liceo Umberto I di Palermo

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA

votazione 56/60

1988 - 7 LUGLIO 1994:

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Palermo

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

votazione 100/110, con tesi in diritto processuale amministrativo (Studi post laurea: corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario). Dal 1999 al 2010

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ed enti vari pubblici e privati dal 1999 a tutt'oggi

Partecipazione a giornate formative, convegni e seminari in materie attinenti l'ordinamento degli enti locali e l'attività di segretario comunale (con particolare riferimento alla gestione e valutazione del personale ed alla contrattazione, all'ordinamento finanziario e contabile ed ai debiti fuori bilancio, ai tributi locali, agli appalti di lavori forniture e servizi, alla gestione del procedimento amministrativo, ai finanziamenti comunitari, alla responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile, al controllo di gestione, all'attività di rogito, alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza).

Partecipazione a commissioni giudicatrici per appalti di lavori. Partecipazioni a commissioni di concorso e di selezione del personale. Rappresentanza in sede di conciliazione per controversie di lavoro.

Svolgimento di attività formativa interna agli enti, mediante docenza nell'ambito giornate di studio, con particolare riferimento ai reati contro la p.a., agli atti e provvedimenti amministrativi ed al codice dei contratti.

Visita istituzioni comunitarie (stage a Bruxelles organizzato dalla Provincia regionale di Palermo)

• Date

Anno 2001

- Nome e tipo di attività di istruzione o formazione

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Corso residenziale in Frascati (RM) per Nuovi iscritti all'albo;

Corso Luiss (presso SSPAL Regione Sicilia) in Pianificazione, controllo e management degli enti locali.

• Date

Anno 2002 – 2003 (da aprile a febbraio)

• Nome e tipo di attività di istruzione o formazione

• Livello nella classificazione

• Date

• Nome e tipo di attività di istruzione o formazione

• Livello nella classificazione

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

**PATENTE O PATENTI
OBBLIGHI DI LEVA:**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Corso residenziale in Frascati (RM) per l'abilitazione a Segretario generale.

Conseguita idoneità per titolarità comuni da 10.000 a 65.000 abitanti (Fascia B albo segretari)

Anno 2013 – 2014 - 2015 (da ottobre 2013 a febbraio 2015)

Scuola Superiore della Amministrazione Interno (SSAI)

Frequenzamento Corso residenziale in ROMA (denominato SE.F.A. 2013) per l'iscrizione nella fascia A del CCNL segretari comunali l'abilitazione alla copertura di sedi sopra i 65.000 abitanti

Conseguita idoneità (dal 3 marzo 2015) per titolarità comuni da 65.000 a 250.000 abitanti (Fascia A albo segretari – comuni di classe IB)

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO B1

LIVELLO B1

LIVELLO B1

OTTIMA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI.

BUONA CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.

DISCRETA MOTIVAZIONE E TENACIA NEL PERSEGUIRE I PROPRI OBIETTIVI.

ADEGUATA RESISTENZA ALLO STRESS..

OTTIMA CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM.

CREATIVITÀ E PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE

SIGNIFICATIVA ATTENZIONE AI DETTAGLI.

MODERATA FLESSIBILITÀ

SVILUPPO DELL' ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO ENTI PUBBLICI NELL'AMBITO DELLA PROFESSIONE SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI IN PRECEDENZA ELENCAE

SOCIO NON FONDATORE DELL'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO "SEGRETARI COMUNALI IN ITALIA" CON SVOLGIMENTO DI COMPITI DI ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SPORTIVE A SCOPO BENEFICO

SISTEMA OPERATIVO: CONOSCENZA ESSENZIALE DI WINDOWS;

SOFTWARE: CONOSCENZA ESSENZIALE DI APPLICAZIONI DI VIDEOSCRITTURA E FOGLIO DI CALCOLO IN AMBIENTE WINDOWS ED OPEN SOURCE, NONCHÉ DI SOFTWARE DI POSTA ELETTRONICA E DI NAVIGAZIONE IN INTERNET.

BUONA CAPACITÀ DI SCRITTURA E DISEGNO

CAPACITÀ NELL'USO DI STRUMENTI MUSICALI

A -B

SERVIZIO SOSTITUTIVO ESPLETATO