

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Antonino Scianna</b>
Indirizzo	<b>VIA DIEGO D'AMICO COMPLESSO BRUNO N. 35, 90011 BAGHERIA (PA)</b>
Telefono	<b>0921/429214 (ufficio)</b>
Fax	<b>0921/429592</b>
E-mail	<b>comunegratteri@libero.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.08.1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - ◆ Dal 01/09/1993 al 03/03/1996 ha prestato servizio presso il Ministero della Pubblica Istruzione nella qualità di insegnante elementare di ruolo.
  - ◆ Successivamente dal 04.03.1996, avendo con successo partecipato al relativo concorso, è transitato nei ruoli del Ministero di Grazia e Giustizia, con la qualifica di funzionario di cancelleria, ottava qualifica funzionale.
  - ◆ Con tale qualifica ha prestato servizio sino al 01.06.1999 presso la Pretura Circondariale di Marsala, dal 02.06.1999 al 15.10.2006 a seguito della soppressione della detta Pretura ha prestato, con la medesima qualifica, servizio presso il Tribunale di Marsala.
  - ◆ In questi anni di servizio, è stato con continuità addetto alla direzione della Sezione Lavoro, prima della Pretura poi, del Tribunale di Marsala.
  - ◆ E' quindi passato alla direzione della sezione civile tutta. Infine negli anni dal 2001 al 2006 è stato addetto alla direzione dell'Ufficio recupero crediti e spese anticipate dall'Erario del Tribunale di Marsala.
  - ◆ Dal 16 ottobre 2006, avendo vinto – quarto classificato assoluto su una platea di circa tremila partecipanti - il concorso pubblico per esami per l'ammissione di 130 borsisti al secondo corso concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 100 segretari comunali, all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, svolge le funzioni di segretario comunale iscritto all'albo della Regione Sicilia, titolare di sede presso il comune di Bompietro (PA).
  - ◆ Dal 30 ottobre 2007 è titolare della sede di segreteria convenzionata di Bompietro e Cefalà Diana (PA).
  - ◆ Dal 01.08.2008 al 31 dicembre 2009 è direttore generale del comune di Cefalà Diana.
  - ◆ Dal 01.11.2008 al 06.06.2009 ha svolto le funzioni di direttore generale del Comune di Bompietro.
  - ◆ Dal 18.09.2008 è segretario dell'Unione delle Petralie e dell'Imera Salso tra i Comuni di Bompietro, Blufi, Petralia Soprana e Petralia Sottana.
  - ◆ Dal 03.04.2009 è segretario dell'Unione dalle Terme Arabe ad oltre Alpe Cucco tra i

Comuni di Cefalà Diana e Godrano.

- ◆ Dal 24.08.2009 è segretario dell'Unione San Leonardo tra i Comuni di Ciminna e Ventimiglia di Sicilia.
- ◆ Avendo in data 25.09.2009 sostenuto con successo il colloquio finale nell'ambito del corso di specializzazione per idoneità a segretario generale di cui all'art. 14 comma 1 del DPR 465/1997 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, dal 02.10.2009 è iscritto nella fascia professionale B comprendente i comuni sino a 65.000 abitanti.
- ◆ Dal 01.01.2010 è titolare della sede di segreteria convenzionata di Lascari e Gratteri (PA).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- ◆ Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università di Palermo il 09/07/1993.
- ◆ Tesi di diritto penale su "Gli effetti penali della sentenza di condanna", relatore prof. Giovanni Fiandaca.
- ◆ Ha svolto la pratica forense presso la Pretura ed il Tribunale di Palermo ed è abilitato all'esercizio della professione di Avvocato, avendo sostenuto con successo il relativo esame in data 09.10.1997.
- ◆ Ha conseguito il 01.02.2001 l'abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche nelle scuole secondarie superiori.

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

Università di Palermo, Scuola di Perfezionamento in discipline giuridiche S. Alfonso de Liguori Palermo,  
Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Gestione del personale.

Laurea in Giurisprudenza.

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

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

Buono  
Buono  
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

Pur essendo preposto a posizioni di responsabilità e di coordinamento, ha sempre dedicato

## 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.*

parte dell'attività lavorativa al rapporto diretto con l'utenza, convinto che i canoni di efficienza ed economicità cui deve improntarsi l'azione della P.A. debbano essere coniugati con le esigenze del pubblico.

## 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.*

Direzione ed organizzazione degli uffici e dei servizi indicati sopra, con la conseguente adozione di tutti gli atti di amministrazione del personale assegnato (tra 5 e 70 unità a seconda dei periodi e dell'ufficio o degli uffici diretti).

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Ha buona conoscenza dei principali applicativi informatici quali Word, Excel, Access ed Internet Explorer.

## CORSI FREQUENTATI

16/17.11.2006 Novità ed opportunità per gli EELL nella nuova programmazione dei fondi strutturali;  
20.11.2006 Finanza negli enti locali e project financing;  
01.12.2006 Controlli della Corte dei Conti sull'attività degli enti locali;  
14/15.12.2006 Aspetti penalistici della condotta dei pubblici amministratori;  
26/27.04.2007 Nuova fase di programmazione dei fondi strutturali 2007/2013 (modulo base);  
25/26.05.2007 Nuova fase di programmazione dei fondi strutturali 2007/2013 (modulo avanzato);  
10.01.2008 La redazione degli atti notarili del segretario comunale;  
07.02.2008 Legge finanziaria 2008 e riflessi sugli enti locali;  
30.09.2008 Le novità introdotte dalla recente manovra finanziaria di interesse delle autonomie locali;  
24.11.2008 Le dimensioni di sicurezza urbana nelle politiche locali con particolare riferimento ai nuovi strumenti normativi dei Sindaci;  
12.11.2008; 27.11.2008; 11.12.2008; 16.01.2009; 06.02.2009 Il Comune ed i servizi pubblici locali (corso di perfezionamento in cinque moduli);  
05.03.2009 La funzione della Corte dei Conti in rapporto agli enti locali. Regole per la corretta gestione della contrattazione decentrata;  
11.03.2009 Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale;  
17.03.2009 Le ultime novità in materia di appalti nella Regione Siciliana;  
10.06.2009 Le novità ordinamentali in materia di enti locali: legge finanziaria regionale e status degli amministratori;  
12.06.2009 Novità legislative in materia di personale e di organizzazione amministrativa: legge 15/2009 e legge di semplificazione.  
09.11.2009; 10.11.2009; 26.11.2009; 27.11.2009; 04.12.2009. Appalti di lavori servizi e forniture le novità per la regione Siciliana a tre anni dall'entrata in vigore del codice dei contratti.  
22.01.2010 La Legge finanziaria 2010.  
Tutti organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'ambito delle attività di aggiornamento per i segretari comunali.

## ALTRE ATTIVITÀ

- ◆ Docente e tutor in corsi di formazione per il personale dell'amministrazione giudiziaria;
- ◆ Docente presso enti locali nell'ambito di corsi di formazione riservati ai dipendenti comunali relativi al procedimento amministrativo, alle riforme amministrative, agli appalti pubblici.

## PATENTE O PATENTI

Patente B