



DETERMINAZIONE SINDACALE

N° 50 del 22.10.2013

Registro delle Determinazioni Sindacali

Oggetto: *Procedimento di nomina del Segretario Generale. Nomina del Segretario Generale.*

Il Sindaco

Vista la determinazione sindacale n° 49 del 16.10.2013 con la quale è stato individuato il **Dr. Marano Vincenzo** quale Segretario Generale idoneo ad assumere la titolarità della sede di Segreteria Generale di Misterbianco (Ct);

Vista la Det. n° 895/13 con la quale il Prefetto delegato della Provincia di Palermo, ha assegnato il suddetto Segretario Comunale alla Segreteria Generale di Misterbianco;

Preso atto della nota del 21 ottobre 2103, prot. n. 52048, con la quale il Dr. Vincenzo Marano dichiara di accettare la titolarità della sede di segreteria generale del Comune di Misterbianco, con decorrenza dal 04 novembre 2013;

Vista la deliberazione n. 150/1999 del Consiglio di Amministrazione nazionale dell' ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;

Visti il Dlgs n. 267/00 ed il D.P.R. n° 465/97;

Vista la legge 30 luglio 2010, n. 122;

Visto l'art. 10 del D.L n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213;

Visto il Decreto Interministeriale del 23 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. n. 209 del 13.12.2012;

DETERMINA

1) Il Dr. Vincenzo Marano nato a Acireale il 28.08.1959 è **NOMINATO** quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Generale del Comune di Misterbianco.

Il termine, concordato con il suddetto Segretario Generale, per l'assunzione in servizio è fissato per il giorno **04 novembre 2013**;

2) Di notificare il presente provvedimento al Segretario Generale Nominato, Dr. Vincenzo Marano;

3) Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio online del Comune per pubblica conoscenza.

La presente determinazione, ai sensi della L.241/90, viene trasmessa a tutti i soggetti interessati, a vario titolo, al procedimento amministrativo:

- Alla Prefettura della Provincia di Palermo, ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale della Sicilia;

- Per conoscenza, al Sindaco del Comune di Santa Venerina, sede di attuale titolarità del suddetto Segretario Comunale;


Il Sindaco
Dott. ~~Antonio Di Guardo~~

COMUNE DI MISTERBIANCO - CT
08 OTT. 2013
PROT. GEN. LE N. <u>11614</u>

gab. Sindaco

Al Sindaco del Comune di Misterbianco

Via Madonna del Rosario 13

95045 - Misterbianco

Oggetto: Segretario comunale dott. Marano Vincenzo. Domanda per la copertura della sede di segreteria generale del Comune di Misterbianco.

Il sottoscritto dott. Marano Vincenzo segretario comunale di fascia "B", attualmente in servizio presso il Comune di Santa Venerina (CT), in possesso dei requisiti professionali necessari per l'accesso alla sede di segreteria generale del Comune di Misterbianco, in relazione all'avviso n. 79 del 4 ottobre 2013 con scadenza il 14 ottobre 2013, pubblicato dal Ministero dell'Interno ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali, chiede alla S.V. di voler valutare la propria candidatura per l'assegnazione della titolarità della Sede.

A tal fine, allego curriculum vitae.

Acireale, li 7 ottobre 2013-10-07

Dott. Vincenzo Marano

Marano

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARANO VINCENZO

Data di nascita 28/08/1959

Qualifica Segretario comunale di fascia "B"

Incarico attuale

Titolare della segreteria comunale di Santa Venerina (CT), 886678 -

Recapiti telefonici 392 5854179 - 095 886678 - vmarano.segr@alice.it

TITOLI DI STUDIO E

PROFESSIONALI ED

ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio laurea in giurisprudenza

Altri titoli di studio e

Professionali:

- 1987 abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale presso il Consiglio dell'ordine degli avvocati Catania;
- 1988 diploma LUISS di superamento XXIII corso per segretari comunali;
- 1996 corso di aggiornamento professionale per segretari comunali su Attività Amministrativa ed Economica dell'Ente Locale D.leg.vo 25/2/95 n. 77;
- 1996 Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali per lavori pubblici e Condoni Edilizi;
- 2000 Corso di Aggiornamento "Merlino" Organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione Locale;
- 2000 Corso di Formazione CCNL del comparto EE.LL. code contrattuali e disciplina delle assenze del personale;
- 2001 Corso di Formazione "Problematiche organizzative ed assunzioni del personale dopo la legge finanziaria 2001;
- 2003 Corso di formazione professionale per Revisori degli EE.LL.;
- 2009 Corso di formazione "Il decreto attuativo della Legge Brunetta - Pubblica Amministrazione"
- 2010 Corso di formazione " Il decreto Legislativo n. 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 150/2009.
- Convegno nazionale di studi "Crisi e Riforme: La difficile sopravvivenza dell'Ente Locale"
- Seminario SSpal: "L'adeguamento degli enti territoriali ai processi di riforma della Pubblica Amministrazione. Linee operative, ecc."
- innumerevoli seminari e convegni su problematiche attuali degli EE.LL. organizzati annualmente dalla SSpal.

Esperienze professionali

(Incarichi ricoperti)

- Impiegato di 1ª categoria del Banco di Sicilia.
- Agente finanziario - interbancaria S.P.A. Investimenti.
- Procuratore legale - libera professione.
- Segretario comunale dal 15/07/1988.
- Direttore generale del Comune di Valverde dal 2000 al 15.11.2011.
- Direttore generale del Comune di Giarratana dall'aprile 2011 al maggio 2012.

- Presidente del nucleo di valutazione dei comuni di Comiso e Giarratana.
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica.
- Titolare della posizione organizzativa degli AA.GG. del Comune di Santa Venerina dal luglio 2012 al giugno 2013.

Capacità linguistiche:

Lingue: inglese e francese,

livello Parlato : Buono

livello Scritto: Buono

Capacità nell'uso delle

Tecnologie: conoscenza dei principali programmi ed applicazioni Windows.

Acireale, 7 ottobre 2013

**Il Segretario Comunale
Dott. Marano Vincenzo**

