

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELLICANO' ANTONINO**
Residenza

ITALIA

Telefono

E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24.06.1975**
Codice fiscale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 27 Febbraio 2002
• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Camerino
Macerata
Italia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto. Tesi di Laurea in diritto commerciale: "Le deroghe ai criteri di valutazione delle poste del bilancio di esercizio..."**
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**
• Livello nella classificazione nazionale *Diploma di Laurea in Giurisprudenza*
- Date 08 Settembre 2005
• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Ministero della Giustizia - Corte di Appello di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto
• Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**
• Livello nella classificazione nazionale *Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense*
- Date Settembre 2009
• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunale e Provinciali - AGES
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concorso per l'accesso al Corso Concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali
• Qualifica conseguita **Vincitore del concorso**
- Date Dicembre 2010
• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nell'Albo dei Segretari comunali e provinciali
• Qualifica conseguita **Abilitazione e, in data 12.07.2011, iscrizione all'Albo dei S.C.P.**



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

Marzo 2016

Ministero dell'Interno - Dip.to Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali

Corso di specializzazione denominato "Spe.S 2014"

Idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/97, con iscrizione in data 11.04.2016 nella fascia "B" dell'Albo, in esecuzione del Decreto del Prefetto Dr. Cimmino prot.-n.6372 di pari data.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

23 Luglio 1993

Liceo Classico Internazionale
Palermo
Italia

Liceo classico

Diploma Superiore

Diploma di Maturità Classica

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

Anno 2002

ANUTEL

Tributi Locali

Master in "Diritto e Pratica Tributaria degli Enti Locali"

- Date
- Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Novembre 1999 a Maggio 2000 / Novembre 2000 a Maggio 2001

Università degli Studi di Camerino,
Cattedra di Diritto Agrario Comunitario
Macerata
Italia

Diritto Agrario Comunitario

Attestato di Frequenza Corso "Jean Monnet" (N° 2 corsi)

Corso di Formazione Universitaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2002

Studio Legale, Avvocato Di Stefano Gero
Via Pacinotti, n°34 Palermo (Italia)
Tel. 0039-091/6824640

Studio Legale

Attività Legale

Attività legale, assistenza giuridica e ricerca bibliografica.

Fra i campi approfonditi diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo e diritto comunitario.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Maggio 2009 a Luglio 2009

Istituto Addestramento al Lavoro - I.A.L. - Caccamo (PA)

Ente di formazione

Attività di docenza in materie giuridiche ed economiche

- Principali mansioni e responsabilità

Insegnamento materie giuridiche ed economiche, compreso diritto del lavoro e della previdenza sociale ed igiene e sicurezza sul lavoro.

- Date

Da Ottobre 2009 a Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - SSPAL
- Tipo di azienda o settore
 - Scuola di Alta Formazione
- Tipo di impiego
 - Borsa di Studio Corsista Co.A 3**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Corsista del corso di accesso in carriera per Segretario Comunale ai fini del conseguimento dell'abilitazione per l'iscrizione al relativo Albo - Co.A 3.

- Date

Da Luglio 2010 a Ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Terrasini (PA) - convenzione del Comune con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - SSPAL.
- Tipo di azienda o settore
 - Comune
- Tipo di impiego
 - Tirocinio pratico Co.A 3**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Tirocinio pratico per lo svolgimento della professione di Segretario Comunale nei settori di competenza del Comune.

- Date

Da Settembre 2011 a Dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Alcuni comuni dell'astigiano come Canelli (AT), Castelnovo Don Bosco (AT) e Tigliole (AT)
- Tipo di azienda o settore
 - Comune
- Tipo di impiego
 - Tirocinio pratico**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Tirocinio pratico per lo svolgimento della professione di Segretario Comunale nei settori di competenza del Comune.

- Date

Dal 05.01.2012 al 16.01.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Ala di Stura (TO)
- Tipo di azienda o settore
 - Comune
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date

Dal 17.01.2012 al 31.01.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Ala di Stura (TO) Comune Capo Convenzione
- Tipo di azienda o settore
 - Convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Ala di Stura, Chialamberto, Coassolo Torinese e Groscavallo (TO)
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale della Convenzione di Segreteria**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date

Dal 01.02.2014 al 28.02.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Ala di Stura (TO)
- Tipo di azienda o settore
 - Comune
- Tipo di impiego
 - Segretario Comunale**

- Principali mansioni e responsabilità
 Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date
 Dal 01.03.2014 all' 11.01.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Comune di Mazzarrà Sant'Andrea (ME)
- Tipo di azienda o settore
 Comune
- Tipo di impiego
Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità
 Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date
 Dal 12.01.2015 all' 1.10.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Comune di Trontano (VB) Comune Capo Convenzione
- Tipo di azienda o settore
 Convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Trontano e Pallanzeno (VB)
- Tipo di impiego
Segretario Comunale della Convenzione di Segreteria
- Principali mansioni e Responsabilità
 Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date
 Dal 02.10.2015 al 06.01.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Comune di Nonio (VB) Comune Capo Convenzione
- Tipo di azienda o settore
 Convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Nonio (VB), Arola (VB) e Pella (NO)
- Tipo di impiego
Segretario Comunale della Convenzione di Segreteria
- Principali mansioni e responsabilità
 Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date
 Dal 07.01.2016 al 16.05.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Comune di Nonio (VB) Comune Capo Convenzione
- Tipo di azienda o settore
 Convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Nonio (VB), Arola (VB), Pella (NO) e Madonna del Sasso (VB)
- Tipo di impiego
Segretario Comunale della Convenzione di Segreteria
- Principali mansioni e Responsabilità
 Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

- Date
 Dal 17.05.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Comune di Vizzolo Predabissi (MI) Comune Capo Convenzione
- Tipo di azienda o settore
 Convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Vizzolo Predabissi, Dresano, e Colturano (MI)
- Tipo di impiego
Segretario Generale della Convenzione di Segreteria
- Principali mansioni e responsabilità
 Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

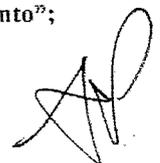
ATTIVITA' SCIENTIFICA - PUBBLICAZIONI

- Attività di ricerca su " Il controllo di regolarità amministrativa e contabile" SSPAL 2010.
- Tesi su " Il PEG performante" nell'esperienza del Comune di Terrasini" SSPAL 2010.



CORSI E SEMINARI FREQUENTATI

- **“Il reperimento delle risorse per il finanziamento degli enti locali: project financing, locazione finanziaria, valorizzazione degli immobili pubblici, strumenti derivati, sponsorizzazioni”**
Svoltosi a Palermo dalla SSPAL nei giorni 3 e 4 novembre 2009 per n. 12 ore.
- **“La redazione degli atti notarili da parte del segretario comunale”**
Svoltosi ad Aragona dalla SSPAL il 5 novembre 2009 per n. 8 ore.
- **“Appalti di lavori, servizi e forniture. Le novità per la Regione Siciliana a tre anni dall'entrata in vigore del codice dei contratti”**
Svoltosi a Palermo dalla SSPAL nei giorni 9 e 10 novembre 2009 per n. 16 ore.
- **“La legge Finanziaria 2010”**
Svoltosi a Palermo dalla SSPAL il 22 gennaio 2010 per n. 6 ore.
- **“La qualità nelle amministrazioni locali: la valutazione dei dirigenti, delle performances e degli obiettivi”**
Svoltosi a Palermo dalla SSPAL nei giorni 25, 30 marzo e 6 aprile 2010 per n. 24 ore.
- **“Spending review e gli effetti sugli enti locali”**
Giornata di formazione svoltasi a Borgaro Torinese (TO) il 13 settembre 2012 per n. 5 ore.
- **“La gestione in forma associata delle funzioni fondamentali e dei servizi per i comuni fino a 5.000 abitanti (3.000 per i comuni appartenenti alle comunità montane) ai sensi dell'art.19 del D.L. 95/06.07.2012 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini)”**
Forum professionale svoltosi in data 24.10.2012 presso Provincia di Torino – Sede di Lanzo via Umberto I, n.7 – LANZO.
- **“La legge di stabilità 2013 negli enti locali”**
Giornata di formazione svoltasi a Borgaro Torinese (TO) il 17 gennaio 2013.
- **“Patto di stabilità ed ultime novità contabili per i Comuni”**
Corso di aggiornamento svoltosi a Lanzo Torinese (TO) da LineaPA il 21.10.2013 per n. 3 ore.
- **“La legge di stabilità 2014 negli enti locali”**
Giornata di formazione svoltasi a Borgaro Torinese (TO) il 15 gennaio 2014.
- **“Armonizzazione dei sistemi contabili”**
Seminario svoltosi presso Provincia regionale di Messina il 10.12.2014.
- **“La disciplina della spesa, delle assunzioni e della gestione del personale locale, alla luce delle più recenti modifiche e integrazioni recate dal D.L. n. 101/2013 e dal D.L. n. 90/2014”**
Seminario svoltosi a Catania a cura dell'ANCI-Sicilia e Accademia per l'Autonomia il 18.12.2014.
- **“Novità ultime norme in materia di Partecipate – Centrali di committenza – milleproroghe”**
Convegno svoltosi a Milano il 29 gennaio 2016.
- **Corso Spe.S - Ministero Interno - Albo S.C.P. dal 26.01.2015 al 24.7.2015, articolato in quattro moduli didattici:
dal 26 al 30.01.2015: “La P.A. Locale e le sfide per il cambiamento”;**



dal 16 al 20.02.2015: "Contabilità e bilancio. Risorse finanziarie e risorse umane";

dal 04 al 08.05.2015: "Legalità, Trasparenza e controlli";

dal 20 al 24.07.2015: "Contratti e servizi".

Incarichi Speciali

- Date Dal mese di gennaio di gennaio 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ala di Stura (TO) Comune Capo Convenzione Comune
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei servizi Lavori Pubblici e Personale profilo giuridico; Presidente del Nucleo di valutazione**
-
- Date Dal Gennaio/Febrero/Marzo 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ala di Stura (TO), Chialamberto (TO), Coassolo T.se (TO), Groscavallo (TO)
 - Tipo di azienda o settore Comune
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei controlli interni.**
-
- Date Dal dicembre 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ala di Stura (TO), Chialamberto (TO), Groscavallo dal giugno 2013
 - Tipo di azienda o settore Comune
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità **Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.**
-
- Date Dal 01.04.2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ala di Stura (TO), Chialamberto (TO), Coassolo T.se (TO), Groscavallo (TO)
 - Tipo di azienda o settore Comune
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'anticorruzione**
-
- Date Dal 09.04.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzarrà Sant'Andrea (ME)
 - Tipo di azienda o settore Comune
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'anticorruzione**
-
- Date Dal 30.05.2014 all'11.01.2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.A.B. "FONDAZIONE FOTI"



- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

I.P.A.B.

Segretario

Coordinamento con autonomia di scelta degli strumenti operativi e organizzativi e con responsabilità di risultato.

Dal 22.01.2015

Comune di Trontano (VB)

Comune

Segretario Comunale

Responsabile dell'anticorruzione - Resp.le del Servizio Amministrativo

Dal 13.02.2015

Comune di Pallanzeno (VB)

Comune

Segretario Comunale

Responsabile dell'anticorruzione - Resp.le del Servizio Amministrativo -LL.PP.

Dal 18.05.2016 a tutt'oggi

Unione dei Comuni sud est di Milano "Parco dell'Addetta"

Ente locale

Segretario

Coordinamento e sovrintendenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali.

Ottime capacità di lavorare in gruppo.

Ha trascorso tre mesi a Parigi (Francia), studiando, lavorando e vivendo con due francesi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di "Problem Solving".

Ha svolto attività di volontariato aiutando bambini con problemi familiari nella Città di Palermo (Italia).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Attestato di operatore informatico.
Microsoft Office for Windows (Word, Excel, Powerpoint, Outlook Publisher) ed Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE
SCIENTIFICHE

Conoscitore e appassionato della scienza dell'alimentazione.
Conoscitore della geografia fisica, politica, economica, sociale e linguistica globale, approfondita con esperienze in territori nazionali ed internazionali.

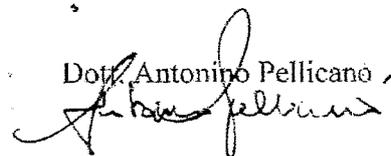
ALTRE CAPACITÀ
ED INTERESSI

Passione per la fauna mondiale.
Dotato di notevole memoria.
Pratica sci e nuoto ad alto livello, ed altri sport (Calcio, Tennis, etc...)
Dedito alla lettura ed ascoltatore di musica.

PATENTE Patente Categoria B

Vizzolo Predabissi (MI), li 26.09.2016

Dot. Antonino Pellicano



Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il sottoscritto dichiara di prestare il proprio consenso e, quindi, autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae*, limitatamente ai fini per i quali esso è stato inviato. Dichiara, altresì, di essere a conoscenza dei diritti attribuitigli dall'art. 7 dello stesso decreto legislativo (informazione, rettifica, cancellazione, aggiornamento, etc.).

Dot. Antonino Pellicano

