|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | Giuseppe Scilla |
| Data di nascita |  | 14/02/1970 |
| Qualifica |  | Segretario Generale |
| Amministrazione |  | Comune di Acireale |
| Incarico attuale |  | Responsabile Segreteria Generale |
| Numero telefonico dell’ufficio |  | 095895200 |
| Fax dell’ufficio |  |  |
| E-mail istituzionale |  | segretario.generale@comune.acireale.ct.it |

|  |
| --- |
| **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titolo di studio |  | - Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso l’Istituto Leonardo da Vinci di Catania  - Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Catania |
| Altri titoli di studio e professionali |  | - Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato, conseguita in data 01/02/2001 presso la Corte di Appello di Catania;  - Iscrizione all’Albo degli Avvocati di Catania dal 20/02/2001 sino al 16/12/2006;  - Abilitazione all’insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche, conseguita in data 08/05/2001 per il superamento del Concorso pubblico ordinario per esami e titoli ai fini abilitanti e per l’accesso ai ruoli del personale docente delle scuole ed istituti di istruzione secondaria ed artistica, indetto con D.D. 1.4.99, per la classe di Concorso A 19;  - Avvenuto superamento, nell’anno 2006, del Concorso pubblico per esami (concorso indetto con P.D.G. 19 dicembre 2002 e pubblicato nella G.U. n. 33 del 29 aprile 2003: prova preselettiva nel 2004; prove scritte nel 2005; prove orali nel 2006) a trentacinque posti di Conservatore, area funzionale C, posizione economica C2, nel ruolo del personale degli Archivi Notarili. Graduatoria generale di merito del suddetto concorso pubblico approvata con P.D.G. 28/02/2007;  - Abilitazione di cui all’art. 98 comma 4 D.Lgs 267/2000 a seguito del superamento, nel giugno 2006, del Secondo Corso – Concorso per la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali. Ed esattamente: superamento del Concorso (prova preselettiva; n. 3 prove scritte; prova orale multidisciplinare) e, a seguito dell’utile collocamento in graduatoria, ammissione al relativo Corso della durata di due anni comprensivo del tirocinio pratico presso più Comuni (Frascati, Savoca, Rometta) alla fine del quale si è altresì superato l’esame finale con successiva iscrizione, nel mese di giugno 2006, alla Fascia C dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;  - Avvenuto superamento, in data 18/11/2009, del IX Corso SPE.S Anno 2009, Corso di Specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale, con conseguente iscrizione alla Fascia B dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;  - Avvenuto superamento, in data 12/01/2018, del Corso di Specializzazione ex art. 14 comma 2 D.P.R. n. 465/1997 denominato Se.F.A 2016 col massimo dei voti (30/30) e con Decreto Prefettizio prot. n. 3879 del 10/04/2018 iscritto nella Fascia Professionale “A” dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. |
| Esperienze professionali, esperienze lavorative, incarichi ricoperti |  | - Praticante Avvocato dal 1997 al 2000 con frequentazione della Scuola di Formazione presso il Tribunale di Catania;  - Esercizio della professione di Avvocato dal 20/02/2001 sino al 16/12/2006 (civile/amministrativo/penale);  - Stage di pre-tirocinio presso il Comune di Savoca (Me) nel periodo 19 ottobre – 19 novembre 2004 (nell’ambito del c.d. “Modulo per crediti” del Corso SSPAL, COA 2: Corso di formazione per Segretari Comunali);  - Tirocinio semestrale successivo ai 18 mesi di Corso SSPAL (ex D.P.R. 465/1997), presso il Comune di Rometta in prov. di Me (periodo di 4 mesi da gennaio ad aprile 2006) e, nuovamente, presso il Comune di Savoca in prov. di Me (periodo di 2 mesi: maggio e giugno 2006);  - Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria del Comune di Savoca (ME) dal 18 dicembre 2006 al 19 marzo 2008;  - Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria “Savoca – Castelmola” dal 20 marzo 2008 all’11/01/2010;  - Responsabile dell’Area Amministrativa del Comune di Savoca (Me) con attribuzione delle relative funzioni dirigenziali ai sensi dell’art. 109 del TUEL, funzione svolta insieme a quella di Segretario Comunale, dal 18 dicembre 2006 all’11/01/2010;  - Docente – tutor aziendale di tirocinii formativi post-lauream svoltisi nel Comune di Savoca nel corso dell’Anno 2008;  - Incarico di presidente della delegazione trattante di parte pubblica e di presidente dell’ufficio procedimenti disciplinari nei Comuni di Savoca e Castelmola;  - Dal 12/01/2010 Segretario Comunale titolare del Comune di Nicolosi (CT);  -Direttore Generale del Comune di Nicolosi, con attribuzione delle funzioni di direzione strategica e manageriale dell’Ente esercitate (insieme a quelle di Segretario) dal 01/03/2010 sino a quando consentito dalla legge, ossia sino al 05/07/2012;  - Attività di Tutor Locale del III Corso – Concorso per l’accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale (COA 3) nell’Anno 2010 con espletamento di attività di Segretario Affidatario in favore di vincitrice del nuovo Concorso;  - Dal 01/12/2012 Segretario Generale titolare della sede di segreteria generale del Comune di Pedara (CT).  - Dal 01/12/2012 sino al 12/06/2014, sempre nella qualità di Segretario Generale titolare della sede di segreteria generale del Comune di Pedara, titolare altresì di incarico di reggenza come Segretario Comunale presso la segreteria comunale di Nicolosi.  - Dal 24/05/2013, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Pedara ai sensi della L. n. 190/2012 (provvedimento del sindaco n. 21 del 24.05.2013). Conferma alla nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione con successivi provv.ti n. 44 del 25/08/2015 e n. 05 dell’11/01/2021 da parte degli altri due Sindaci che si sono succeduti.  - Incarico di Presidente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Nicolosi col provvedimento del Sindaco n. 44 del 30/11/2011 (per gli anni 2010 e 2011) e, successivamente, col provvedimento del Sindaco n. 37 del 19/11/2012 (sino al 12/06/2014);  - Incarico di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica presso il Comune di Nicolosi con la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 02/07/2010, incarico confermato negli anni successivi ed espletato, anche durante il periodo di reggenza, sino al 12/06/2014;  - Incarico di Presidente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Pedara coi provvedimenti del Sindaco n. 12 del 22/02/2013 e n. 29 del 27/09/2013, poi confermato con successivi provvedimenti da parte dei Sindaci che si sono succeduti, citando solo l’ultimo provv.to n. 10 del 04/02/2022;  - Incarico di Coordinatore del Collegio Controllo di Gestione presso il Comune di Pedara dal 01/01/2013 sino al 01/01/2014 (provvedimento del Sindaco n. 01 del 07/01/2013) e, successivamente, dal 01/02/2014 al 01/02/2015 (provvedimento del Sindaco n. 09 del 10/02/2014) e con successivi provvedimenti sino al 2017;  - Incarico di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica presso il Comune di Pedara ai sensi del Regolamento Comunale e di successivi provvedimenti dall’anno 2013 e sino al 2021;  - Incarico di Presidenza dell’Ufficio dei Procedimenti Disciplinari del Comune di Nicolosi dal 25/10 /2010 al 05/05/2012 (provvedimento del Sindaco n. 78 del 25/10/2010) e, successivamente, dal 25/06/2012 al 12/06/2014 (provvedimento del Sindaco n. 22 del 25/06/2012). Incarico, successivamente, svolto anche nel Comune di Pedara;  - Incarico di Presidente dell’Unità di Controllo per il controllo interno successivo di regolarità amministrativa del Comune di Pedara dall’anno 2013;  - Incarico di Organo Monocratico per la effettuazione del Controllo interno successivo di regolarità amministrativa del Comune di Viagrande dall’ottobre 2018 sino ad oggi in espletamento;  - Dall’11/10/2018, a seguito di apposita stipulata Convenzione ai sensi di legge, Segretario Generale della Sede Convenzionata di Segreteria Pedara-Viagrande;  - Incarichi di Presidente della delegazione trattante di Parte Pubblica, di Responsabile della prevenzione della Corruzione e di Presidente Commissioni di concorso presso il Comune di Viagrande nonché Organo monocratico per il controllo successivo di regolarità amministrativa.  - Dal 26.10.2020 (provv.to n. 52 del Sindaco del Comune capo-fila), conferma n.q. di Segretario Generale della sede convenzionata di Segreteria tra i Comuni di Pedara e Viagrande;  - Dal 04/02/2021 (provv.to n. 10), conferma della nomina a Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Pedara;  - Nell’anno 2022, attività di Segretario Affidatario giusta Convenzione stipulata col Ministero dell’Interno per il tirocinio della sessione ordinaria della sesta edizione del corso-concorso per l’accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale. In particolare, espletata attività di indirizzo, guida e assistenza di un tirocinante segretario comunale in tutte le attività e funzioni svolte all’interno dell’Ente nel periodo dal 15/03/2022 al 15/05/2022;  Nell’anno 2022, attività di Segretario Affidatario giusta Convenzione stipulata col Ministero dell’Interno per il tirocinio della sessione ordinaria della sesta edizione del corso-concorso per l’accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale. In particolare, è in corso di espletamento l’attività di indirizzo, guida e assistenza di una tirocinante segretario comunale in tutte le attività e funzioni svolte all’interno dell’Ente nel periodo dal 15/05/2022 al 15/07/2022.  Dal 13 Giugno 2022, Segretario Generale del Comune di Acireale. Presidente Unità di Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. Presidente/Coordinatore della U.O. controllo analogo sulle Società Partecipate. Dal 31 Agosto 2022 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Acireale.  Dal 13 Giugno al 12 Settembre 2022 durante la titolarità di Segreteria presso il Comune di Acireale, Segretario Generale Reggente presso i Comuni di Pedara e Viagrande e, dal 13 Settembre 2022, Segretario Reggente del Comune di Viagrande. |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) |  | - Frequentazione, negli anni 1997/1999 della Scuola per la preparazione al Concorso di Magistratura S. Alfonso de’ Liguori di Palermo;  - Corso di diciotto mesi – luglio 2004/ dicembre 2005 – presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito del superamento del relativo concorso pubblico (Area didattica – Corso S.S.P.A.L., COA 2);  - Partecipazione al Corso di formazione ed approfondimento in Diritto bancario tenutosi dal 26/11/1998 al 22/12/1999 presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Catania;  - Partecipazione, nell’anno 1999, al Ciclo d’Incontri di Diritto comunitario (Università di Catania – Dipartimento Studi Politici);  - Partecipazione, nell’anno 2001, al Corso di formazione del Curatore Fallimentare (Centro Studi di Diritto fallimentare – Catania);  - Partecipazione, nell’anno 2002, al Corso di formazione di Diritto tributario (Centro Studi di Diritto tributario – Catania);  - Avvenuto superamento della prova tecnico – professionale (novembre 2005) e della prova attitudinale (gennaio 2006) con conseguente acquisizione del diritto a partecipare all’ultima fase – stage teorico pratico - del Concorso pubblico per esami, a complessivi sessanta posti nel profilo professionale di funzionario tributario avvocato, area funzionale C, posizione economica C2, presso l’Agenzia delle Dogane;  - Pubblicazione: ho collaborato in “Prime Note Sicilia”, una rivista mensile per la pubblica amministrazione locale, con un intervento dal titolo: “Concessione di lavori pubblici e project financing nella normativa nazionale e regionale”;  - Avvenuto superamento, nell’anno 2006, del Concorso pubblico per esami a trentacinque posti di Conservatore, area funzionale C, posizione economica C2, nel ruolo del personale degli Archivi Notarili. Graduatoria generale di merito del suddetto concorso pubblico approvata con P.D.G. 28/02/2007;  - Partecipazione, nei giorni 17 e 18 maggio 2007 (modulo base) e 07 – 08 giugno 2007 (modulo avanzato), al Corso di Aggiornamento su “La nuova fase di programmazione dei Fondi Strutturali 2007 – 2013: strategie, obiettivi, procedure”, organizzato dalla S.S.P.A.L.;  - Partecipazione, nei giorni: 18 – 19 – 25 ottobre 2007, 09 novembre 2007, 22 novembre 2007, 07 e 14 febbraio 2008 - al Corso di Perfezionamento “La Direzione degli Enti Locali. Programmazione e gestione delle risorse umane, ricerca e uso degli strumenti finanziari e valorizzazione delle risorse territoriali”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la formazione e il perfezionamento dei Segretari Comunali e Provinciali e dei dirigenti degli Enti Locali (n. 4 Moduli);  - Corso di Specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale, ex art. 14 comma 1 del D.P.R. 14.12.1997 n. 465, iniziato in data 23.03.2009 e conclusosi il 24/07/2009 (Corso SPE.S., presso la S.S.A.I. – Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno), organizzato nei seguenti quattro moduli: “Mod.1: La gestione associata degli enti locali; Mod. 2: La strategia della informatizzazione della P.A.; Mod. 3: Appalti e Opere Pubbliche; Mod. 4: Sicurezza Urbana. Federalismo Fiscale;  - Corso di Specializzazione “Se.F.A 2016” nell’anno 2017 con consequenziale iscrizione in fascia “A”.  - Pubblicazione, sul Magazine “Informatica Maggioli News e Servizi in Outsourcing” n. 2/2012, di un mio intervento dal titolo: “Il Comune di Nicolosi (CT) e la gestione informatizzata del flusso documentale e dei processi amministrativi”;  - Assidua partecipazione a Corsi e Seminari organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e ad altri numerosi corsi di aggiornamento ed approfondimento nelle materie attinenti al ruolo ricoperto, che per brevità non si riportano, dall’anno 2006 sino a tutt’oggi. In particolare, nell’ultimo recente periodo caratterizzato dalla nota emergenza epidemiologica, ho seguito numerosi Corsi di approfondimento tramite lo strumento informatico dei webinar. Ad esempio, cito quelli seguiti nel corrente periodo: “PTPCT 2022/2024 e PIAO – Vademecum Anac” del 14/03/2022 (Formazione Asmel); Ottavo Modulo 2021 “Gli enti locali in sofferenza finanziaria” del 31/03/2022 (Ministero dell’Interno – Dipart. per gli Affari Interni e Territoriali); “La Corte dei Conti e la Funzione di Controllo sugli enti locali: le nuove linee guida per il 2022” del 08/04/2022 (Formazione Asmel); “Le assunzioni a tempo determinato per l’attuazione degli interventi del PNRR” del 29/04/2022 (Ifel Formazione); “Procedimento Disciplinare: presupposti e ruolo del RPCT” del 07/05/2022 (Ifel Formazione). |
| Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera |  | Ho maturato notevole esperienza e capacità professionale nella gestione complessiva dell’Ente Locale. Sicuramente di grande aiuto sono stati gli studi compiuti ma anche l’esperienza lavorativa sul campo, precedente a quella di segretario comunale, con particolare riguardo all’esercizio della professione di avvocato. Quest’ultima è stata fondamentale non solo per approfondire, dal punto di vista pratico, le tematiche e problematiche di carattere civile, amministrativo e penale ma è stata anche una ottima palestra per affinare la competenza trasversale del “problem solving”.  Da evidenziare, ai fini di una più robusta formazione e preparazione, il fatto di aver superato il nuovo Concorso per Segretari Comunali e Provinciali, strutturato, dopo la Bassanini bis del 1997, come Corso-Concorso molto selettivo. Infatti, il Concorso è strutturato in una prova preselettiva il cui superamento dà l’accesso a tre prove scritte (Area giuridica, Area economica, Area manageriale), il superamento delle quali ultime consente di sostenere una prova orale multidisciplinare che prevede la conoscenza e padronanza di diverse materie. Infine, il superamento del Concorso è seguito da un impegnativo Corso con un percorso formativo che non ha precedenti per durata - complessivamente pari a 24 mesi - intensità ed innovatività, e ha rappresentato un enorme investimento anche in termini di immagine della categoria.  Dal punto di vista della esperienza diretta sul campo, oltre ai tirocinii seguiti durante il Corso COA 2 presso i Comuni di Frascati, Savoca e Rometta, ho conseguito la titolarità di sede, ad inizio carriera, in Comuni di rilevante interesse turistico come Savoca e Castelmola con svolgimento delle funzioni di Responsabile dell’Area Amministrativa per 3 anni (Servizi Demografici, Servizi Sociali, Contenzioso, Pubblica Istruzione, Volontariato, Turismo, Spettacolo, ecc…) così da avere avuto la possibilità di vivere direttamente lo svolgimento di funzioni dirigenziali e quindi di occuparmi di concreta attività gestionale in Comuni di interesse turistico ma anche con le problematiche che hanno le piccole realtà che devono garantire innumerevoli servizi a fronte di esigue risorse umane e finanziarie. Ho proseguito la mia esperienza, conseguita l’abilitazione c.d. Spes col superamento del relativo Corso presso il Ministero dell’Interno, in Comuni di rilevante interesse turistico come Nicolosi. Quest’ultimo è indubbiamente un Comune che è stato molto importante per il mio accrescimento professionale e ciò per la morfologia e caratteristiche del territorio, per le attività produttive in esso presenti, per il fatto di essere considerato “la Porta dell’Etna”, per le presenze turistiche, per la movida notturna soprattutto nel periodo primaverile ed estivo, per le particolari attività degli impianti a fune, e quindi funivia e seggiovia, impianti sciistici e la gestione dei rapporti con le società concessionarie, per le problematiche continue in materia di protezione civile e gestione dei mezzi di soccorso derivanti dalle emergenze precipue che scaturiscono dalla vita di un Vulcano attivo.  Esperienze di tipo diverso vissute a Pedara, in un periodo iniziale durante il quale il Comune è stato impegnato in diverse gare pubbliche per l’affidamento di lavori nel pubblico interesse, dunque grande esperienza maturata con l’applicazione del Codice degli Appalti allora vigente D.Lgs. n. 163/2006 e le deroghe recate dalla legge regionale. Qualche anno dopo, ed esattamente nel 2015, entrata in vigore la normativa sull’obbligo di centralizzazione delle acquisizioni di forniture, servizi e lavori, il Comune di Pedara, giusto anche il gran lavoro prodotto nel corso dei precedenti anni, diventerà Capo-Convenzione CUC. Altre tematiche di rilievo affrontate in questo Comune certamente quelle della sempre complicata gestione del personale che ha comportato diverse modifiche allo schema organizzativo dell’Ente e un particolare sforzo nella attività di coordinamento dei Responsabili di Settore al fine del puntuale raggiungimento degli ambiziosi obiettivi indirizzati dalla Amministrazione Comunale, la ricerca della migliore modalità di affidamento di siti e nuove strutture comunali in gestione a terzi, l’organizzazione di diverse manifestazioni soprattutto d’estate in un Comune che ha anch’esso un rilievo turistico e più che raddoppia la propria popolazione durante la bella stagione, e la crisi finanziaria soprattutto dopo l’entrata in vigore della armonizzazione dei sistemi contabili. Infine, a quella di Pedara si è aggiunta, in Convenzione, per 4 anni, l’esperienza del Comune di Viagrande, un Comune impegnato negli ultimi anni in molte gare per l’affidamento di diversi servizi e lavori pubblici, un Comune che sta cercando di incrementare le presenze turistiche sul territorio e che ha, di recente, come accaduto anni prima a Nicolosi, introdotto su iniziativa e coordinamento dello Scrivente l’imposta di soggiorno. In particolare nel Comune di Viagrande, nonostante la presenza fisica sia stata assicurata solo due volte alla settimana, la acquisita grande esperienza nella gestione del personale e in particolare dei Responsabili di Area ha fatto ottenere ottimi risultati al Comune per come più volte ribadito dalla Amministrazione Attiva e per quelli che sono i risultati tangibili ottenuti da questo Comune proprio negli ultimi quattro anni.  Si aggiunge, infine, che laddove ho svolto le funzioni nel medesimo Comune ove si sono succedute più Amministrazioni, come è capitato nel 2007 a Savoca (ME), nel 2012 a Nicolosi (CT) e nel 2015 e nel 2020 a Pedara (CT), sono sempre stato confermato dai Sindaci delle Amministrazioni subentranti con provvedimenti espressi. |
| Capacità linguistiche |  | Inglese  - capacità di lettura: buona  - capacità di scrittura: buona  - capacità di espressione orale: discreta |
| Capacità nell’uso delle tecnologie |  | Buona conoscenza dei più comuni pacchetti di office automation in ambiente Windows, Apple, gestione pacchetto Office ecc.. Utilizzo corrente dei sistemi di trasmissione dati attraverso la rete informatica Internet e utilizzo della stessa per ricerche e consultazione soprattutto in materie giuridico-amministrative. Utilizzo della intranet e della piattaforma sia Sicraweb che Halley per gli adempimenti di ufficio. |
| Altre capacità e competenze |  | Tensione al risultato, affidabilità, correttezza, lealtà.  Amante e praticante dello sport.  Spiccate capacità organizzative e leadership acquisite nell’esperienza di vita e lavorativa. |
| Patenti |  | Patente B |

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

In fede

Avv. Giuseppe Scilla