

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

[TOSCANO MAURIZIO SALVATORE]

Indirizzo

[VIA NICOLA CALIPARI N52, 93012 Gela]

Telefono

0933.927597

Fax

0933.927597

Cell

380.1406407

E-mail

toscanomaurizio@libero.it

PEC

mauriziotoscano@comune.pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[04 Giugno 1964]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 11.07.2017

Comune di ACATE (RG) – P.zza Libertà

Ente Pubblico Territoriale

Segretario Generale, titolare del Comune di Acate

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della legalità

Responsabile della Trasparenza e dell'integrità

Responsabile dei Controlli interni

Presidente della delegazione Trattante di Parte Pubblica nella Contrattazione Decentrata Integrativa.

Responsabile dell'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari)

In sedi diverse da quella attuale, ho svolto diversi incarichi gestionali (Affari Generali e Contenzioso e all'occorrenza ho sostituito Responsabili di Posizioni Organizzative assenti o impediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da marzo 2011 a luglio 2017

Segretario Generale del Comune di Niscemi (CL)

Da settembre 2009

Segretario Generale dei convenzionati Comuni di Sommatino e Butera

a febbraio 2011

Da novembre 2004 a
settembre 2009

Segretario Comunale del Comune di Aidone (EN)

Dal 2001 a 2004

Segretario Comunale dell'Unione dei Comuni di Spessa e San Zenone al Po. (Pavia).

Dal 2000 a 2004

Segretario Comunale dei convenzionati Comuni di Spessa e San Zenone al Po. (Pavia)

Dal 2001

Superamento Corso SPES per le sedi di Segreteria Comunale fino a 65.000 abitanti.

Dal 1998 – 2000

Assunzione a Segretario Comunale dei convenzionati Comuni di Castana e Zenevredo.

(Pavia)

Dal 1997 Esercizio della professione di Avvocato, presso il Tribunale di Caltanissetta e Gela.

Dal 1996 Esercizio della professione di Procuratore Legale.

Dal 1993 Laurea in Giurisprudenza: Università degli Studi di Catania
Diploma di Maturità Classica: Liceo Classico "G. Artale", Mazzarino.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA STRANIERA

INGLESE Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO AUTONOMO E IN GRUPPO, DI COMUNICARE, COLLABORARE E CONDIVIDERE LE PROPRIE PERSONALI CONOSCENZE.

ADATTABILITÀ AD OGNI SITUAZIONE E CAPACITÀ DI ACCETTARE IL CAMBIAMENTO.

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ E PERSONE, SENSO PRATICO E SPIRITO D'INIZIATIVA. ELEVATA FLESSIBILITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMO USO DEL PERSONAL COMPUTER CON IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DI TUTTI I SOFTWARE DEL PACCHETTO "OFFICE" DELLA MICROSOFT (WORD, EXCEL, ECC...)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Nessuna capacità specifica, ma solo dilettantistica]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- DAL 25 GIUGNO 2015 AL 30 MARZO 2016 HA SVOLTO LE FUNZIONI DI CANCELLIERE, AI SENSI DELL'ART. 74 DELLA L. N. 1196 DEL 13-11-1960, PRESSO L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI NISCEMI.

- PARTECIPAZIONE A DIVERSISSIMI CORSI IN MATERIA AMMINISTRATIVA]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altre esperienze professionali significative: Svariate supplenze e reggenze a scavalco in diversi Comuni della Provincia e non. A titolo esemplificativo: Mazzarino, Butera, Sommatino, Acate, Barrafranca, Ravanusa, Raddusa, Valguarnera, Mirabella Imbaccari.

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi della d. lgs. 196/2003