

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome MARANO VINCENZO**

**Data di nascita 28/08/1959**

**Qualifica Segretario comunale di fascia "A".**

**Incarico attuale**

**Titolare della segreteria generale del comune di Misterbiaco (CT)**

**Recapiti telefonici 392 5854179 - 095 886678**

**e-mail vmarano.segr@alice.it**

**pec vmarano.segr@pec.it**

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

**Titolo di studio** laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli studi di Catania, con votazione 103/110 - tesi in diritto fallimentare.

#### **Altri titoli di studio e Professionali:**

- **1987 abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso il Consiglio dell'ordine degli avvocati di Catania;**
- **1988 diploma LUISS di superamento XXIII corso per segretari comunali;**
- Idoneità al concorso a 18 posti nel profilo professionale di collaboratore amministrativo del ruolo del Servizio repressione frodi - Ministero Agricoltura e delle Foreste;
- **Vincitore di concorso pubblico per esami e titoli indetto con D.M. 30 gennaio 1988 - con assegnazione alla Prefettura di Perugia - Comune di Santa Anatolia di Narco;**
- 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 – Pubbliformez"
- 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;

- **Corso/concorso SE.FA. 2014**

- **Master di secondo livello "MAGO" 2016, in "Amministrazione e gestione del territorio", conseguito nell'anno 2017, presso la LUISS di Guido Carli in Roma.**

**Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti):**

- Impiegato di I<sup>a</sup> categoria del Banco di Sicilia;

.

- Agente finanziario - interbancaria S.P.A Investimenti;

- Professione forense;

- Segretario comunale dal 15/07/1988 come incaricato, a seguito del conseguimento del Diploma della LUISS di superamento del XXIII Corso per Segretari Comunali. – incaricato della reggenza a tempo pieno della segreteria del Comune di Limone sul Garda (BS) decorrenza 18 luglio 1988;

**-Segretario comunale di ruolo, vincitore di concorso per esami e titoli indetto con D.M. 30/01/1988, decorrenza 1 marzo 1990 (prima sede di assegnazione Comune di Sant'Anatolia di Narco Perugia).**

**Tra le principali mansioni e responsabilità:**

Collaborazione e consulenza giuridico-amministrativa, sovrintendenza e coordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Direttore Generale con mansioni di direzione strategica e manageriale dell'Ente;

Responsabile della formazione del Piano dettagliato Obiettivi e del Piano Esecutivo di gestione;

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente del nucleo di valutazione e dell'ufficio per i procedimenti disciplinari in tutti i comuni in cui ha svolto le proprie funzioni.

- Direttore generale del Comune di Valverde dal 2000 al 15.11.2011.

- Direttore generale del Comune di Giarratana dall'aprile 2011 al maggio 2012.

- Responsabile del settore Affari Generali del Comune di Santa Venerina (CT).

Componente di commissione di concorso per la stabilizzazione di precari presso EE.LL.

Particolare importanza hanno rivestito le esperienze professionali maturate nell'ambito delle procedure connesse al dissesto finanziario dei Comuni di Catenanuova (EN), Comiso (RG) e Santa Venerina (CT) dalle iniziali fasi di individuazione dei presupposti di legge, alle successive legate al risanamento dell'Ente, con la connessa riorganizzazione degli uffici e dei servizi e la rideterminazione delle piante organiche.

Gestione della procedura preordinata all'apertura dell'aeroporto civile di Comiso (RG) con rogito del complesso atto di concessione con il coinvolgimento delle autorità dell'Aeronautica militare, dell'Aeronautica civile, della Regione Sicilia e del Comune di Comiso (RG).

Attualmente svolge le proprie funzioni presso il Comune di Misterbianco (CT).

## **Capacità e competenze personali**

Oltre venticinque anni di attività professionale hanno consentito la maturazione di una notevole esperienza e capacità sia sotto il profilo della legittimità dell'attività amministrativa sia sotto il profilo della gestione contabile e finanziaria dell'Ente, nonché nell'ambito della programmazione operativa e di budgeting, formalizzata con l'incarico di direzione generale presso il Comune di Valverde CT ( per oltre 11 anni) e nel comune di Giarratana (RG) e nelle problematiche di controllo interno.

Attività di formazione in house del personale, di recente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In proposito, si ricordano le giornate per la trasparenza organizzate nel 2015 nei comuni di Misterbianco (CT) e di Santa Venerina (CT) nelle quali si sono svolte le funzioni di relatore.

## **Capacità e competenze organizzative.**

Nell'ambito della propria esperienza professionale e degli incarichi svolti ed in particolare dell'attività di direzione generale, fino a quando il legislatore lo ha consentito, sia per quanto attiene al controllo di regolarità amministrativa e contabile, sia in materia di contabilità pubblica, costante è stato l'impegno per il coordinamento di tutte le complesse fasi della pianificazione di dettaglio degli obiettivi programmati e dello studio ed analisi delle modalità di finanziamento negli EE.LL. anche con ricorso a modalità alternative di finanziamento delle opere pubbliche.

## **Capacità linguistiche:**

<b>Lingue:</b>	<b>Francese</b>	<b>-</b>	<b>Inglese</b>
<b>Capacità di lettura</b>	<b>ottima</b>		<b>buona</b>
<b>Capacità di scrittura</b>	<b>ottima</b>		<b>buona</b>
<b>Capacità di espressione orale</b>	<b>ottima</b>		<b>buona</b>

**Capacità e competenze tecniche: Ottima padronanza delle attrezzature informatiche e multimediali ( conoscenza dei principali programmi ed applicazioni Windows) padronanza della navigazione su internet.**