

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Nome(l) / Cognome(l)

Indirizzo(l)

Telefono(l)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione
desiderata/Settore
professionale

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Nigrone Dott. Antonio

Ufficio Comune di Motta d'Affermo

0921-336086

0921-336851

Nigroneantonio@tiscali.it

Italiana

23/09/1966 a Palermo

M

Segretario Comunale

Cellulare:

- Ha prestato peculiare consulenza ed intensa attività di studio al fine dell'adeguamento e della stesura ex novo, a seguito della recente normativa di riforma della P.A., di atti vari presso le Amministrazioni di appartenenza, quali:

a) statuto comunale;

b) regolamento sul procedimento e sul diritto di accesso;

c) regolamento di contabilità;

d) regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

e) regolamento per l'esecuzione dei lavori in economia;

f) regolamento dei pubblici servizi e delle pubbliche forniture in economia;

g) regolamento dei contratti;

h) regolamento di polizia mortuaria;

i) piano risorse ed obiettivi al fine della relativa assegnazione ai responsabili degli uffici e dei servizi, schemi di determinazioni, di proposte di deliberazioni e di contratti.

Ha presieduto le gare d'appalto a causa della mancanza in organico, presso le Amministrazioni di appartenenza, di un responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale, previa indicazione delle gare e predisposizione dei relativi bandi;

Ha effettuato attività pubblicitica sulla rivista "La voce delle Autonomie" - Noccioli Editore.

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

- E' stato nominato in qualità di Segretario Comunale di Tonezza del Cimone (VI) classe IV a decorrere dal 15/12/1995, come risulta dall'Albo provvisorio dei Segretari Comunali e Provinciali, approvato con Decreto M.I. 14/06/1997 (G.U. so n. 176 del 06/09/1997) e come rettificato con Decreto M.I. 20/02/1998 8 (G.U. s. g. n. 90 del 18/04/1998).

- Ha prestato servizio in qualità di Segretario Comunale - Direttore Generale dal 1° giugno 1997 al 30/04/1999 presso il comune di Palosco (BG) classe III entità demografica di 5.000 abitanti.

- Ha prestato servizio in qualità di segretario Comunale dal 01/05/1999 al 31/07/2011 presso il comune di San Fratello (ME) classe III entità demografica di 5.000 abitanti.

- Ha prestato attività di supplenza a scavalco presso:

a) Comune di Velo d'Astico (VI);

b) Comunità Montana Alto Astico, Posina di Arslero (VI);

c) Comune di Pumenengo (BG);

d) Comune di Mistretta (ME);

e) Comune di Raitano (ME);

f) Comune di Militello Rosmarino (ME)

g) Comune di Castel di Lucio (ME);

h) Comune di Caronia (ME);

i) Comune di Torrenova (ME);

j) Comune di San Marco D'Alunzio (ME);

k) Comune di Capizzi (ME);

- Iscritto, ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 465/1997, nella fascia professionale "B";

- Ha ricevuto il giudizio di ottimo come note di qualifiche per gli anni 1996, 1997 e 1998.

- Dal 01/08/2011 ad oggi Segretario Comunale in convenzione di classe IV Comune di Pettineo (ME) - Comune di Motta d'Affermo (ME)

Istruzione e formazione

Date

- Diploma di Maturità conseguito presso il Liceo Classico Statale "A.Manzoni" di S. Agata di Militello (ME), nell'anno 1986;
 - Nel 1991 ha conseguito il Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso la facoltà di Giurisprudenza dell'università degli Studi di Palermo, previa discussione di una tesi in diritto amministrativo dal titolo "La responsabilità civile della P.A. - Profili costituzionali";
 In data 31/10/1994 ha superato l'esame di stato per l'abilitazione alla professione di avvocato.
 -Ha frequentato, con esito positivo, il corso permanente di formazione per Segretari Comunali, Provinciali e delle Comunità Montane presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.) di Roma.

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Partecipazione a corsi organizzati dal Ministero dell'Interno, a diversi seminari organizzati dalla S.S.P.A.L. e a convegni vari;

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
elementare	buona	buono	buono	buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze Informatiche

Buone conoscenze sistema operativo Windows e software word, excel,;
 Discrete capacità di utilizzo di posta elettronica, internet explorer, consultazione banche dati e software per la gestione dei testi.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

Categoria "B"

Ulteriori informazioni

Allegati

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".