

CURRICULUM VITAE



Via Diano San Pietro n. 115
18013 – Diano Castello (IM)

████████████████████
E-mail: germanottaantonino@gmail.com

Antonino Germanotta

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 08/01/1957
Luogo di nascita: Naso (Me)
Residenza: Diano Castello (IM)
Stato civile: celibe

ISTRUZIONE

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università agli studi di Messina in data 03.04.1981.

Iscritto nella fascia professionale "A" dei Segretari Comunali e Provinciali cod. 2747 dal 2006.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.01.2012 ad oggi titolare della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Diano Marina – San Bartolomeo al Mare.

Dal 01.07.2011 al 31.12.2011 titolare del Comune di Diano Marina.

Dal 05.11.2003 al 30.06.2011 titolare della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Diano Marina - Diano Castello.

Dall'01.07.2003 Segretario Generale del Comune di Diano Marina, con funzioni di Direttore Generale sino al 30.06.2006 e dal 01.12.2006 al 31.05.2011.

Dall' 01.08.1999 al 30.06.2003 ha svolto le funzioni di Direttore Generale dei Comuni di Ospedaletti e Diano Castello.

Dal 15.09.1998 al 30.06.2003 titolare della convenzione di segreteria dei comuni di Ospedaletti – Diano Castello (IM), classe III^.

Dal 01.03.1997 titolare convenzione Diano Castello – Villa Faraldi (classe IV^).

Dal 07.08.1995 titolare Comune Diano Castello (classe IV^).

Dal 01.08.1994 titolare della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Diano Castello – Cervo (classe IV^).

Promosso Segretario Capo a decorrere dal 02.11.1988 con D.P. n. 5972 del 18.12.1988.

Nominato Segretario Comunale in esperimento ed iscritto al ruolo dei segretari della Provincia di Imperia con decorrenza 02.05.1984, titolare della Segreteria del Comune di Villa Faraldi (classe IV^).

Iscritto all'Albo Nazionale dei Revisori dei Conti.

Ha svolto funzioni di Presidente del nucleo di valutazione.

Ha frequentato tra l'altro, con profitto i seguenti principali corsi di aggiornamento:

- Corso (2 giornate di studio) “La revisione economico finanziaria negli Enti Locali: compiti, funzioni e responsabilità dei Revisori” organizzato dal Centro Studi e Ricerche delle Autonomie Locali di Savona c/o Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Genova;
- Giornata di studio “La gestione del personale e delle assunzioni negli Enti Locali dopo la Legge Finanziaria 2007. Anticipazioni sulla nuova circolare della Funzione Pubblica di imminente emanazione.” Organizzato dal Centro Nazionale Studi e Ricerche per le Amministrazioni Locali svolto ad Imperia il 02.03.2007;
- Giornata di studio “Decreto Legislativo n.152 del 03 aprile 2006 - Norme in materia ambientale – Problematiche applicative. Obblighi e responsabilità degli Amministratori e dei Dipendenti Pubblici” organizzato dal Centro Nazionale Studi e Ricerche per le Amministrazioni Locali svolto a Genova il 30.06.2006;
- Giornata di studio “La riforma degli appalti pubblici dalle Direttive Europee al Nuovo Codice degli appalti Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi forniture di imminente entrata in vigore. Obblighi e responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni” organizzato dal Centro Nazionale Studi e Ricerche per le Amministrazioni Locali svolto a Genova il 19.05.2006;
- Giornata di studio “Il nuovo CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, biennio economico 2004-2005 e dell'area della dirigenza – Enti Locali, quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003” organizzato dal Centro Nazionale Studi e Ricerche per le Amministrazioni Locali svolto a Genova il 24.03.2006;

- Giornata di studio “La Legge Finanziaria e il bilancio degli EE.LL. Esercizio 2006. Obblighi e responsabilità dei Pubblici Dipendenti” organizzato dal Centro Nazionale Studi e Ricerche per le Amministrazioni Locali svolto a Genova il 27.01.2006;
- Workshop “programmi comunitari e metodologie di progettazione” organizzato a Bruxelles da E.T.S. S.a.s e Camera di Commercio italiana in Belgio anno 2003;
- Corso di aggiornamento Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell’anno 2000;
- Seminario “I nuclei di valutazione: un’occasione per costruire un efficace sistema incentivante. Il rapporto con il controllo di gestione” organizzato dalla Consiel Enti Locali (1999);
- Seminario “Linguaggio, gesti ed atteggiamenti come strumenti di gestione manageriale” organizzato dalla Consiel Enti Locali (1999);
- Seminario “La gestione dei collaboratori: tecniche per lo sviluppo della motivazione, della collaborazione e dell’organizzazione del gruppo di lavoro organizzato dalla Consiel Enti Locali (1999);
- Seminario “Gestire per obiettivi: metodi lavori, tecniche e strumenti” organizzato dalla Consiel Enti Locali (1999);
- Seminario “Il controllo di gestione: i principali aspetti organizzativi alla luce delle ultime disposizioni normative” organizzato dalla Consiel Enti Locali (1999);
- Seminario sul tema “Il nuovo ordinamento dei Comuni e delle Province dopo la riforma Napolitano – Vigneri” organizzato dal Centro Studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona (1999);
- Corso “Il Piano Esecutivo di Gestione negli Enti Locali” svolto presso la Scuola Aziendale dell’ Università L.Bocconi di Milano dal 22 al 24 settembre 1998;
- Corso di aggiornamento sugli appalti di lavori pubblici svolto presso la facoltà di Economia e Commercio dell’università degli studi di Genova nel periodo maggio/giugno 1997;
- Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali svolto presso la Prefettura di Savona nel periodo ottobre – novembre 1993;
- Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali svolto presso la Prefettura di Imperia nel periodo ottobre – novembre 1993;
- Seminario di aggiornamento professionale per Segretari Comunali

e Provinciali e dirigenti svolto presso la Prefettura di Imperia (anno 1993);

- Seminario di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali e dirigenti svolto presso la Prefettura di Imperia (anno 1991);
- Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali svolto presso il Comune di Genova (anno 1989);
- Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali e per dipendenti di EE.LL. svolto presso l'Amministrazione Provinciale di Genova (anno 1987);

Ha sempre riportato le note di qualifica di "OTTIMO".

CONOSCENZE INFOMATICHE	Buon livello di conoscenza di sistemi operativi (windows XP, Vista) e del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, Powepoint)
LINGUE STRANIERE	Inglese e francese.
HOBBY	Vela, tennis.
INTERESSI	Arte, letteratura e scienza.
SERVIZIO MILITARE	Assolto.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae ai sensi della Legge n.675/96.

Diano Marina, 16.12.2014

Dott. Antonino Germanotta