

## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Cognome/Nome	<b>Furitano Sebastiano Emanuele</b>
Indirizzo	90100, Palermo, Italia
Telefono	+393281916194
Fax	
E-mail	emanuele.furitano@gmail.com, ele.furitano@pec.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	20/05/1978
Sesso	M

**Settore professionale**      **Pubblica Amministrazione**

**Esperienza professionale**      **SEGRETARIO GENERALE**

Date

02 novembre 2022 – oggi Segretario Generale Segreteria convenzionata Santa Flavia - Villafrati  
19 settembre 2022 – 01 novembre 2022 Segretario Generale di Santa Flavia (PA)  
03 giugno 2021 – 18 settembre 2022 Segreteria convenzionata Comuni di Villafrati capofila (PA) e Campofelice Di Fitalia (PA)  
01 marzo 2021 – 02 giugno 2021 Segreteria Comune di Villafrati (PA)  
11 gennaio 2021 – 28 febbraio 2021 Segreteria Comune di Isola delle Femmine (PA)  
16 novembre 2019 – 10 gennaio 2021 Segreteria convenzionata Comuni di Lascari capofila (PA) e Villafrati (PA)  
3 maggio 2018 – 15 novembre 2018 Segreteria convenzionata Comuni di Villafrati capofila (PA) e Cefalà Diana (PA)  
1 febbraio 2018 – 2 maggio 2018 Segreteria Comune di Villafrati (PA)  
12 giugno 2017 – 31 gennaio 2018 Segreteria convenzionata Comuni di Sciara capofila (PA) e Cefalà Diana (PA)  
4 maggio 2017 – 11 giugno 2017 Segreteria Comune di Sciara (PA)  
10 marzo 2016 – 3 maggio 2017 Segreteria convenzionata Comuni di Gratteri (PA) capofila e Cefalà Diana (PA)  
19 novembre 2015 – 9 marzo 2016 Segreteria Comune di Gratteri (PA)  
18 febbraio 2015 – 18 novembre 2015 Segreteria convenzionata Comuni di Mojo Alcantara (ME) capofila, Floresta (ME) e San Teodoro (ME)  
17 febbraio 2014 – 17 febbraio 2015 Segreteria convenzionata Comuni di Teti (NU) capofila e Sorgono (NU)  
**SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCHI/REGGENZE**  
16 ottobre 2021 – 14 luglio 2022 Segreteria Comune di San Cipirello (PA)  
01 settembre 2021 – 31 ottobre 2021 Segreteria Comune di Balestrate (PA)  
04 marzo 2021 – 02 giugno 2021 Segreteria Comune di Campofelice Di Fitalia (PA)  
01 marzo 2021 - 21 marzo 2021 Segreteria Comune di Isola Delle Femmine (PA)  
1 febbraio 2021 – 28 febbraio 2021 Segreteria Comune di Villafrati (PA)  
1 febbraio 2021 – 05 marzo 2021 Segreteria Comune di Lascari (PA)  
11 gennaio 2021 – 31 gennaio 2021 Segreteria convenzionata Comuni di Lascari capofila (PA) e Villafrati (PA)  
15 novembre 2018 Comune di Cefalà Diana (PA)  
1 marzo 2018 - 29 marzo 2018 Comune di Sciara (PA)  
1 marzo 2018 - 31 marzo 2018 Comune di Cefalà Diana (PA)  
1 febbraio 2018 – 28 febbraio 2018 Segreteria convenzionata Comuni di Sciara capofila (PA) e Cefalà Diana (PA)  
8 gennaio 2018 – 1 febbraio 2018 Comune di Villafrati (PA)  
16 ottobre 2017 – 1 dicembre 2017 Segreteria convenzionata Comuni di Lascari capofila (PA) e Santa Flavia (PA)  
14 giugno 2017 Comune di Gratteri (PA)  
5 giugno 2017 – 9 giugno 2017 Comune di Gratteri (PA)  
1 giugno 2017 – 10 giugno 2017 Comune di Cefalà Diana (PA)  
29 maggio 2017 – 1 giugno 2017 Comune di Gratteri (PA)  
19 maggio 2017 – 26 maggio 2017 Comune di Gratteri (PA)  
4 maggio 2017 – 18 maggio 2017 Segreteria convenzionata Comuni di Gratteri capofila (PA) e Cefalà Diana (PA)  
23 ottobre 2015 – 15 novembre 2015 Comune di Gratteri (PA)  
23 settembre 2015 – 31 ottobre 2015 convenzione di segreteria dei Comuni di Santa Domenica Vittoria (capofila) (ME) e Roccella Valdemone (ME);  
17 giugno 2015 – 26 ottobre 2015 Comune di Godrano (PA)  
**SEGRETARIO COMUNALE C/O UNIONE DEI COMUNI**  
19 dicembre 2017 – 15 novembre 2018 Segretario Comunale dell'Unione dei Comuni in liquidazione "Dalle Terme Arabe ad oltre Alpe Cucco" dei Comuni di Godrano (PA) e Cefalà Diana (PA)  
**SEGRETARIO COMUNALE – INCARICHI AD INTERIM COME RESPONSABILE DI AREA/SETTORE**  
01 gennaio 2020 – 31 dicembre 2020 Responsabile del I Settore Amministrativo presso il Comune di Villafrati  
16 ottobre 2017 – 1 dicembre 2017 Responsabile dell'Area Affari Generali  
02 luglio 2018 – 31 dicembre 2018 Responsabile del I Settore Amministrativo presso il Comune di Villafrati  
16 ottobre 2017 – 1 dicembre 2017 Responsabile dell'Area Affari Generali – Personale presso il Comune di Lascari (PA)  
23 ottobre 2015 – 14 giugno 2017 Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi Sociali presso il Comune di Gratteri (PA)  
11 dicembre 2016 – 14 marzo 2017 Responsabile dell'Area Finanziaria presso il Comune di Gratteri

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

#### ALTRI INCARICHI

Anno 2022 **Comune di Campofelice Di Roccella Presidente Commissione Procedura selettiva** di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto funzioni locali (progressioni verticali), ai sensi dell'art. 52, c. 1 -bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165  
Anno 2022 **Comune di Cefalù Presidente Commissione di Concorso pubblico** per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto nel settore edilizia privata di "istruttore direttivo tecnico- cat.d – con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.  
27 settembre 2019 – oggi **Comune di Monreale (PA) Presidente del Comitato dei Garanti**  
Anno 2016 – **Comune di Santa Flavia Presidente Commissione Concorso** Procedura di mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile.  
3 ottobre 2013 – 9 dicembre 2013  
**Assessore con delega al bilancio, Finanze, Tributi e Personale presso il Comune di Gratteri (PA)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

## Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

2004  
Università degli Studi di Palermo

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenze professionali possedute

1996  
Diploma di Maturità Classica presso Liceo Classico Umberto I Palermo

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Anno 2017  
superamento Corso di specializzazione di cui all'art. 14 co. 1 DPR 465/97 denominato SPES 2016 con conseguente iscrizione nella Fascia "B" dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Anno 2013 tirocinio professionale come Segretario Comunale presso il Comune di Gratteri

Anno 2008/2009/2010 Corso di preparazione al concorso notarile presso la Scuola Notarile Napoletana di Napoli

Anno 2008 superamento del Concorso per 200 Segretari Comunali denominato COA4

Sessione 2007/2008 conseguimento dell'abilitazione alla professione forense presso la Corte di Appello di Palermo

Anno 2007 Completamento della pratica notarile presso studio notarile in Palermo

Anno 2007 Corso di preparazione al concorso notarile presso la Scuola del Consiglio Notarile di Roma, Velletri e Civitavecchia "Anselmo Anselmi"

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altra lingua

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Più che Buono	Ottimo	Ottimo	Più che Buono	Più che buono

Anno 1996 conseguimento del First Certificate in English (FCE)

Capacità e competenze sociali

La pluriennale esperienza nell'attività di Segretario Comunale, e la conseguente maturata capacità interazione con le più svariate categorie di interlocutori ha consentito di acquisire spiccate capacità e competenze sociali.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative maturate grazie alla pluriennale esperienza come Segretario Comunale; consuetudine con la direzione e il coordinamento delle risorse umane. In particolare dirige uffici composte anche da più di cinquanta unità.

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza del diritto civile maturata in virtù della pluriennale frequenza presso rinomate scuole di preparazione al concorso notarile.

Ottima conoscenza del diritto amministrativo e del diritto degli Enti Locali, in materia di contratti pubblici, in materia di contabilità pubblica maturate in virtù della pluriennale esperienza come Segretario Comunale.

Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza dei programmi Word, Excel, Power Point
Capacità e competenze artistiche	
Altre capacità e competenze	Anno 2021 Riconoscimento Encomio ufficiale da parte del Sindaco di Villafraati (PA) per il contributo offerto durante l'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19 che ha colpito il paese.
Patente	B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Appassionato di arte contemporanea, musica elettronica ed elettroacustica, cinema d'autore.
<b>Allegati</b>	Carta d'identità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 679/2016

**Palermo, 24.11.2022**

**Dott. Sebastiano Emanuele Furitano**  
**Firmato digitalmente**