

## **FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FARACI LIBORIO**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita 1961

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

DAL 16.05.1994

Vincitore di pubblico concorso per Segretari Comunali e Provinciali indetto dal Ministero dell'Interno

**SEGRETARIO COMUNALE IN RUOLO DAL 16.05.1994**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DELL'INTERNO

Con il comma 31-ter dell'art.7 della Legge n.122 del 30.07.2010 di conversione del D.L.n. 78 del 31.05.2010, viene soppresso l'Ente Pubblico "Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali" a cui succede a titolo universale il Ministero dell'Interno.

### **TIPO DI AZIENDA O SETTORE**

ALBO NAZIONALE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – SEZIONE REGIONALE DELLA SARDEGNA –

**Attualmente in servizio in qualità di titolare della convenzione di Segreteria comunale di classe III tra i comuni di Narcao – Nuxis –Villaperuccio - capofila della convenzione comune di Narcao.**

### **TIPO DI IMPIEGO**

ASSEGNAZIONE PRESSO ENTI LOCALI

SEGRETARIO ISCRITTO ALLA FASCIA PROFESSIONALE B) DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI - ABILITAZIONE IN COMUNI / CONVENZIONI FINO A 65.000 ABITANTI CONSEGUITA PRESSO LA SSPAL nel 2002 – SEDE DEL CORSO FRASCATI (RM).

### **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'**

SEGRETARIO PRESSO ENTI LOCALI – COMUNI FINO A 10.000 ABITANTI FUNZIONI SVOLTE PREVISTE DALL'ART. 97 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 OLTRE AI COMPITI PREVISTI DAI REGOLAMENTI DEGLI ENTI E INCARICHI DATI DAI SINDACI.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

MATURITA' CLASSICA

**LAUREA**

ALMA MATER STUDIORUM BOLOGNA

**Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

MATERIE GIURIDICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE

**QUALIFICA CONSEGUITA**

LAUREA IN GIURISPRUDENZA VOTAZIONE 110/110

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO AUTONOMO E IN GRUPPO DI COMUNICARE E CONDIVIDERE LE CONOSCENZE E DI VIVERE POSITIVAMENTE IL CAMBIAMENTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE DI COORDINAMENTO E DI SOVRINTENDENZA

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT – OFFICE – INTERNET- FIRMA DIGITALE – POSTA ELETTRONICA - GESTIONE DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – GESTIONE PRORAMMA CONTRATTI –

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

FUNZIONI RELATIVE ALL' INCARICO DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AI SENSI DELLA L . DEL 6.11.2012 , N. 190

PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

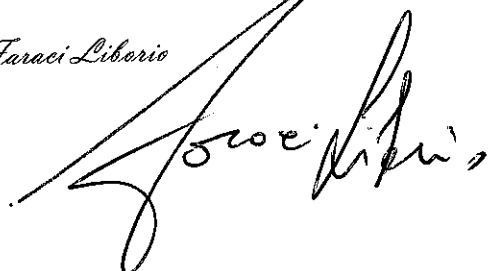
PRESIDENTE E/O COMPONENTE DI COMMISSIONI DI CONCORSI PUBBLICI E COMMISSIONI DI GARA DI PUBBLICI APPALTI

COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

FREQUENZA COSTANTE NEL TEMPO DI CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE NELLE MATERIE ATTINENTI LE NORME DI FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

*Dr. Faraci Libario*



*NARCAO 28-12-2020*