

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENFATTO GIUSEPPE**
Luogo di residenza **////////////////////////////////**
Telefono **////////////////////////////////**
E-mail **gbenfatto@hotmail.it**
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **1983 CATANIA**
Codice Fiscale **////////////////////////////////**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01\2019 – AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUCCHERI E BUSCEMI (SEGRETERIA CONVENZIONATA)
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA

- Date (da – a) 01\2019 – 04/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CARLENTINI
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego REGGENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE
- Principali mansioni e responsabilità FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI

- Date (da – a) 09\2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASSARO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego PRESIDENTE COMMISSIONE PER SELEZIONE EX ART. 110 TUEL
- Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NECESSARIE ALLA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI IDONEI ALLA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

- Date (da – a) 07\2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASSARO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego COMPONENTE COMMISSIONE PER INDIVIDUAZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE IN SEGUITO A DICHIARAZIONE DI DISSESTO.
- Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NECESSARIE ALLA INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE IN ECCEDENZA.

- Date (da – a) 04\2018 – 10/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CARLENTINI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego REGGENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE
 - Principali mansioni e responsabilità FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI
-
- Date (da – a) 04\2018 – 12/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DEI COMUNI “VALLE DEGLI IBLEI”
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego SEGRETARIO GENERALE
 - Principali mansioni e responsabilità FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI
-
- Date (da – a) 09/2016 – AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LENTINI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
 - Principali mansioni e responsabilità VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE E CONSULENZA
-
- Date (da – a) 08\2016 – AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUCCHERI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
 - Principali mansioni e responsabilità CONSULENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA
-
- Date (da – a) 08\2016 – 01/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUCCHERI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE
 - Principali mansioni e responsabilità PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
-
- Date (da – a) 08\2016 – AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUCCHERI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE
 - Principali mansioni e responsabilità PRESIDENTE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
-
- Date (da – a) 2016 – AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUCCHERI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE
 - Principali mansioni e responsabilità PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

- Date (da – a) 08\2016 – 12\2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASSARO
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
 - Principali mansioni e responsabilità CONSULENZA GIURIDICA – AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA
-
- Date (da – a) 08\2016 – AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUCCHERI
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego INCARICO DI VERTICE
 - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEGLI ATTI
-
- Date (da – a) 09\2015 – 12\2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Buccheri (SR)
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Tirocinio in qualità di Coa V
 - Principali mansioni e responsabilità *Apprendimento delle principali attività svolte da un Segretario comunale, nonché delle principali attività e servizi svolti in un Comune.*
-
- Date (da – a) 01\10\2012 - 31\01\2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Lo Presti, Via Agnone n. 98 – 96016 - Lentini SR
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Prestazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche legali e consulenza
-
- Date (da – a) 01\09\2008 – 30\09\2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Asero-Milazzo, Via Vecchia Ognina n.142 B – 95100 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Prestazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche legali
-
- Date (da – a) 02\05\2010 - 31\12\2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Bagnato, Via Piemonte n. 7 – 95047 – Paternò CT
 - Tipo di azienda o settore Studio consulenza commerciale
 - Tipo di impiego Prestazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione contenzioso tributario e consulenza aziendale
-
- Date (da – a) 11\2012 - 07\2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IV Istituto Superiore P.L. Nervi Lentini SR
 - Tipo di azienda o settore Istruzione superiore
 - Tipo di impiego TUTOR
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento docenti e programmazione attività didattiche in tre corsi di formazione professionale.

- Date (da – a) 11\2008 – 05\2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale - Sezione IV Civile e Sezione II Penale
 - Tipo di azienda o settore Tribunale di Catania
 - Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alle attività giuridiche del settore penale e civile, alle udienze pubbliche, allo studio delle controversie e collaborazione a stesura di provvedimenti, sotto la supervisione del Magistrato preposto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12\2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNSCP Lombardia – Toscana – **SDA BOCCONI**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI
 - Qualifica conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 03\2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente di formazione UniOne – **ONU (New York)**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di contrattazione e mediazione in sede internazionale
 - Qualifica conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2016\2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DI CATANIA** – DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO DELLO SVILUPPO LOCALE
 - Qualifica conseguita Diploma di Master di II livello
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) MASTER DI II LIVELLO
- Date (da – a) 03\2016 – 06\2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio notarile ACETO in Casale Monferrato (AL)
 - Tipo di azienda o settore Studio notarile
 - Tipo di impiego Collaborazione - Pratica notarile
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione atti notarili e ricorsi di volontaria giurisdizione.
- Date (da – a) 07\2016 – 10\2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio notarile Cannavò in Lentini (SR)
 - Tipo di azienda o settore Studio notarile
 - Tipo di impiego Pratica notarile
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza agli atti notarili

- Date (da – a) 12/2014 – 02/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
Via Veientana n. 386 – 00189 Roma
Diritto degli Enti Locali e Management pubblico

Corso – Concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
Vincitore
- Date (da – a) 10\2010 - 06\2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Associazione Diplomatici, Catania, via Oberdan 146
Docente: Consigliere di Stato Dott. Vincenzo Neri
Diritto Amministrativo, Civile e Penale

Corso di alta formazione in diritto per concorsi pubblici.
IDONEO
- Date (da – a) 07\10\2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione alla professione forense

Diritto Amministrativo, Civile e Penale

Avvocato
IDONEO
- Date (da – a) 10\2008 - 06\2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Scuola di Specializzazione in professioni legali

Diritto Amministrativo, Civile e Penale

Specializzazione in professioni legali
Titolo di specializzazione equivalente a Dottorato
- Date (da – a) 01\2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ECDL

Utilizzo pacchetto Microsoft Office

Patente europea
IDONEO
- Date (da – a) 10\2006 - 07\2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Catania

Diritto Civile, Diritto Penale avanzato, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo avanzato, Procedura Civile, Procedura Penale, Economia Politica, Diritto Ecclesiastico e Diritto Industriale
Laurea magistrale in Giurisprudenza
- Date (da – a) 09\2003 - 07\2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Catania

Diritto privato I e II, Diritto Romano, Filosofia del Diritto, Diritto costituzionale, Diritto penale, Procedura Civile, Procedura Penale, Economia Politica, Storia del diritto

medievale e moderno, Diritto amministrativo e Diritto Bancario.

- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Giuridiche
- Date (da – a) 09\1997 - 07\2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico M. Rapisardi Paternò (CT)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Come da programma Ministeriale
- Qualifica conseguita Maturità classica

PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI ED INCONTRI DI APPROFONDIMENTO
--

Data	31 maggio 2012
Titolo dell'evento-incontro	Accertamento esecutivo e redditometrico. Mediazione fiscale
Relatori	Dott. Carlo Ferrari
Data	19 giugno 2012
Titolo dell'evento-incontro	La responsabilità ex art. 2051 del Codice Civile
Relatori	Dottore Felice Lima – Giudice presso il Tribunale di Catania
Data	02 ottobre 2012
Titolo dell'evento-incontro	Filtro in Appello
Relatori	Prof. Fabio Santangeli – Università degli Studi di Catania Facoltà di Giurisprudenza
Data	21 dicembre 2012
Titolo dell'evento-incontro	Il rapporto i con giornalisti nell'era dell'immagine
Relatori	Dott.ssa Agata Consoli - Sostituto Procuratore della Repubblica, Dott.ssa Antonella Gurrieri Giornalista Professionista RAI – Radio Televisione Italiana
Data	22 febbraio 2013
Titolo dell'evento-incontro	Profili problematici del processo di esecuzione
Relatori	Prof. Fabio Santangeli – Università degli Studi di Catania Facoltà di Giurisprudenza
Data	9 ottobre 2013
Titolo dell'evento-incontro	Il difensore e la deontologia
Relatori	Avv. Ettore Randazzo – Tribunale di Lentini
Data	8 - 9 novembre 2013
Titolo dell'evento-incontro	Detenzione e Costituzione
Relatori	Prof. Avv. Fabrizio Siracusano, Docente di Diritto Penitenziario - Università di Catania; Dott.ssa Maria Grazia Vagliasindi, Presidente del Tribunale del Riesame di Catania; Dott. Giovanni Salvi, Procuratore della Repubblica.
Data	31 gennaio 2014
Titolo dell'evento-incontro	Integrazione Europea, servizi pubblici e diritti fondamentali

Relatori	Prof. Diana-Urania Galetta, Università degli studi di Milano; Prof. Jacques Ziller, Università degli Studi di Pavia; Dott. Gherardo Carullo, Università degli studi di Milano.
Data	30 ottobre 2014
Titolo dell'evento-incontro	La tutela giurisdizionale del cittadino nei confronti della PA
Relatori	Dott. Dauno Trebastoni – Giudice amministrativo, Tar Sicilia; Prof. Agatino Cariola, Facoltà di Giurisprudenza degli Studi di Catania
Data	28 novembre 2014
Titolo dell'evento-incontro	La negoziazione assistita e arbitrato
Relatori	Avv. Salvatore Asero-Milazzo – Presidente associazione forense paternese
Data	6 novembre 2015
Titolo dell'evento-incontro	Principali criticita' delle esecuzioni immobiliari e decreto legge 83/2015 convertito con modificazioni in legge 132/2015
Relatori	Prof. Salvatore Ziino – Università degli studi di Palermo ; Dott. Davide Capizzello – Giudice Tribunale di Enna
Data	20 maggio 2016 (ore 09:00 – 13:00)
Titolo dell'evento-incontro	Governare le risorse umane dell'ente locale
Relatori	Dott. Giuseppe Canossi – Dirigente Ufficio Organizzazione e Disciplina del Lavoro dell'Unione di Comuni Terre di Castelli
Data	20 maggio 2016 (ore 14:00 – 17:00)
Titolo dell'evento-incontro	Riforma degli appalti
Relatori	Avvocato Gaetano Viciconte – Esperto di contrattualistica pubblica
Data	21 maggio 2016
Titolo dell'evento-incontro	Gestire il bilancio con il nuovo sistema di contabilità pubblica
Relatori	Daniela Ghiandoni – Responsabile servizio finanziario Comune di Ancona
Data	03 novembre 2016 (ore 09:00 – 18:00)
Titolo dell'evento-incontro	Dalle unioni civili alle convivenze di fatto passando per l'ANPR
Relatori	Dott.ssa G. Mantineo – Responsabile Ufficio Anagrafe del Comune di Siracusa.
Data	11 novembre 2016 (ore 09:00 – 13.30)
Titolo dell'evento-incontro	Armonizzazione contabile e Legge di bilancio 2017
Relatori	Dott. Francesco Bruno – Esperto in contabilità degli enti locali
Data	16 novembre 2017 (ore 09:30 – 16.30)
Titolo dell'evento-incontro	L'applicazione dei D. lgs n. 74 e 75 (Riforma Madia) e le stabilizzazioni del personale negli Enti locali.
Relatori	Dott. Arturo Bianco – Esperto in diritto del pubblico impiego
Data	22 novembre 2017
Titolo dell'evento-incontro	Piano formativo Anticorruzione 2016-2017
Relatori	Formazione Maggioli – Avv. Maurizio Lucca

Data	07 Febbraio 2018
Titolo dell'evento-incontro	La legge di Bilancio 2018. Le novità per i Comuni Formazione IFEL – ANCI (Palermo) Esperti ANCI
Data	
Titolo dell'evento-incontro	Piano formativo Anticorruzione 2018-2019
Relatori	Formazione e-learning Maggioni – Avv. Maurizio Lucca (Segretario Generale e Manager di reti)
Attestati	Attestato di superamento Corso base e Corso Specialistico (09.12.2019)
Data	19 Dicembre 2019 Pachino (SR)
Titolo dell'evento-incontro	Giornata di Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza
Relatori	Dott. Lucio Guarino e Dott.ssa Chiara Stella
	Su iniziativa della Commissione Straordinariaoperante presso il Comune di Pachino

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Inglese**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Competenza relazionale maturata grazie ad anni di frequentazione di associazioni di vario genere

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità organizzativa maturata grazie a numerose esperienze di gruppi di studio universitario e progettazione di percorsi di formazione

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei sistemi operativi Windows e Mac.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Passione per la cinematografia e per gli scacchi.

PATENTE O PATENTI

Patente B

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione di Articoli e Note a sentenza presso la Rivista telematica "Nuove frontiere del diritto", registrata con decreto n. 228 del 9/10/2013 presso il Tribunale di Roma

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Carlentini, 24.02.2020

f.to Avv. Giuseppe Benfatto