

## CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	<b>SICILIANO DOMENICO</b>
Domicilio	VIA LAMARMORA N. 7 - 25038 ROVATO (BS)
Telefono	Tel. 030/7713243
E-mail	segretario@comune.rovato.bs.it
Fax	030/7713217
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/12/1957
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da - a)	dal 1985 al 1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Interbancaria Investimenti
• Tipo di azienda o settore	Settore assicurativo raccolta risparmio
• Tipo di impiego	Consulente Finanziario
• Principali mansioni e responsabilità	Agente
• Date (da - a)	da giugno a luglio 1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto tecnico commerciale Giovanni Pascoli di Como
• Tipo di azienda o settore	Istituto scolastico
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Commissario di scienze delle finanze
• Date (da - a)	dal 2 maggio 1989 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno - Ex Agenzia Segretari comunali e provinciali
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale
• Percorso professionale	Dal 2/05/1989 a novembre 1993: Segretario Comunale Da novembre 1993 al 2000: Segretario Comunale capo Dal 2000 ad aprile 2006: Segretario Generale di classe II Da maggio 2006: Segretario Generale di fascia A a seguito di corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale tenutosi in Roma con tesi finale: "Il nuovo procedimento amministrativo"
• Comuni di assegnazione	A seguito vincitore concorso nazionale per Segretari Comunali sono stato assegnato ai Comuni di: Baceno (VB); Macugnaga (VB); Piancamuno (BS); Roccafranca e Alfianello (BS); Quinzano d'Oglio (BS); Capriolo (BS); Rovato (BS); Erbusco (BS); Castelli Calepio (BG); Monte Isola (BS); Travagliato (BS); Offlaga (BS); Capriano del Colle (BS); Gussago e Brione (BS); Monticelli Brusati (BS)
Pagina 1 - Curriculum vitae di Siciliano Domenico	

• Date (da - a)	Novembre 2005 al luglio 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana del Sebino Bresciano
• Tipo di azienda o settore	Comunità Montana
• Tipo di impiego	Direttore
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi in diritto degli Enti Locali avente per titolo: "La revoca del Sindaco"
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze politiche - indirizzo politico/amministrativo

**ALTRI CORSI DI FORMAZIONE INERENTI L'ATTIVITA' DI SEGRETARIO COMUNALE:**

• Date (da - a)	1992-1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero degli Interni - Prefettura di Brescia - Università degli Studi di Brescia
• Denominazione corso	Perfezionamento e aggiornamento professionale
• Tesi finale	Elezione diretta del Sindaco

• Date (da - a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.D.A. Bocconi
• Denominazione corso	Formazione manageriale per Segretari Comunali e Funzionari
• Tesi finale	

**ALTRI CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE TENUTISI PRESSO LA SSPAL REGIONE LOMBARDIA:**

• Denominazione corso (si elencano i principali)	Direzione Generale; I reati nella P.A.; La gestione delle risorse umane; L'ufficiale rogante; Danni e responsabilità nella P.A.; I protesti cambiari; L. 15/2009 e decreto attuativo (Brunetta)
--	---

**MADRELINGUA** ITALIANO

**ALTRA LINGUA** INGLESE

• Capacità di lettura elementare

• Capacità di scrittura elementare

• Capacità di espressione orale elementare

**PATENTE O PATENTI** Tip. B

**INFORMATICA** elementare