

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

GIOVANNI CURABA

Data di nascita

26/08/1976

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

curabagiovanni@libero.it

Indirizzo Pec

giovannicuraba@pec.it

Incarico attuale

Segretario Comunale (**Fascia professionale "B*"**) – Abilitato a prestare attività in Comuni da 10001 a 65000 abitanti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date (da – a)**

Dopo aver superato la prova scritta del Corso "SPE.S. 2014" (tenutasi in data 01/10/2015) e la prova orale, sostenuta in data 14 Marzo 2016, **lo scrivente** - con Decreto Prot. 0006372 dell'11/04/2016 a firma del Presidente dell'Unità di Missione (ex A.G.E.S.) presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari interni e territoriali - **è stato iscritto nella Fascia Professionale "B" dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale) con sede a Roma (RM).

• Qualifica conseguita

Principali materie, oggetto di studio: Diritto amministrativo; **Diritto degli enti locali**; Diritto costituzionale; **Diritto del lavoro**; Contabilità degli Enti Locali; **Management pubblico.**
Segretario Generale.

• **Date (da – a)**

19 Luglio 2010 - 19 ottobre 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comune di Campofranco (CL).

• Qualifica conseguita

Principali materie, oggetto di studio: casi pratici di **Diritto degli enti locali.**

Espletamento del "Tirocinio formativo" che ha preceduto l'immissione in ruolo come Segretario Comunale

- **Date (da – a)**

Come da graduatoria pubblicata, in data 23 luglio 2009, sul sito dell'ex A.G.E.S. (Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali), risultante dal **Decreto Prot. 491-P del 12/07/2011, a firma del Presidente dell'Unità di Missione, Prefetto S.E., Dott. Umberto Cimmino**, lo scrivente è risultato vincitore del concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 300 posti nel ruolo di Segretario Comunale e Provinciale, ed è stato assegnato alla Regione Lombardia.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale) con sede a Frascati.
- Qualifica conseguita

Principali materie, oggetto di studio: Diritto amministrativo; Diritto costituzionale; **Diritto del lavoro**; Diritto civile; Diritto regionale; **Diritto degli enti locali**; Diritto tributario; Contabilità degli enti locali; **Management pubblico**.
Segretario Comunale
- **Date (da – a)**

Nell'Anno Accademico 2007/2008, il Dott. Giovanni Curaba ha integrato - ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.M. n. 354/1998 - il proprio piano di studi del Corso di Laurea in Giurisprudenza, con gli esami universitari di:

 - a) **Economia aziendale**, superato con profitto in data 17 aprile 2007;
 - b) **Statistica economica**, superato con profitto in data 19 aprile 2007;
 - c) **Politica economica**, superato con profitto in data 4 luglio 2007.

Università degli studi di Palermo: Facoltà di Economia e Commercio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Integrazione del Piano di studi del Corso di Laurea in Giurisprudenza (Quadriennale) con n. 3 (tre) esami del Corso di Laurea in Economia e Commercio (Quadriennale).
- **Date (da – a)**

Dall'Anno Accademico 2004/2005 all'Anno Accademico 2005/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Palermo (PA): Scuola di specializzazione per le professioni legali "*Gioacchino Scaduto*", presso la Facoltà di Giurisprudenza.
- Qualifica conseguita

Diploma di specializzazione per le professioni legali (Biennale), (Indirizzo Giuridico-Forense) conseguito in data 09/06/2006 con la votazione di 65/70 (sessantacinque settantesimi).
- **Date (da – a)**

In data 04/10/2005, il Dott. Giovanni Curaba ha sostenuto con esito favorevole l'esame per l'**Abilitazione all'esercizio della professione forense** presso la Corte di Appello di Palermo (PA).
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corte di Appello di Palermo (PA).
- Qualifica conseguita

Avvocato.

Le tre prove scritte dell'esame di Avvocato hanno avuto ad oggetto rispettivamente la redazione di un parere in materia di Diritto civile, la redazione di un parere in materia di Diritto penale e la redazione di un atto processuale in materia di diritto penale.

La prova orale dell'esame di Avvocato – sostenuta in data 04/10/2005 - ha avuto ad oggetto le seguenti materie: Diritto costituzionale, Diritto ecclesiastico, Diritto internazionale privato, Diritto del lavoro, Diritto processuale penale e Deontologia professionale.

Il Dott. Giovanni Curaba è rimasto iscritto all'Albo degli Avvocati del Foro di Agrigento (AG) dal 10 Luglio 2006 al 13 Settembre 2012; quindi, per complessivi 6 (sei) anni, 2 (due) mesi e 2 (due) giorni.

- **Date (da – a)** Nel periodo compreso tra il 16/10/2002 ed il 15/10/2004 il Dott. Giovanni Curaba ha svolto e concluso **la pratica notarile biennale.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio del Notaio, Dott.ssa Claudia Gucciardo, iscritto ai Distretti notarili riuniti di Agrigento e Sciacca. Sede dello Studio : Via Ugo La Malfa - Agrigento (AG) – 92015.
- Qualifica conseguita **Pratica notarile di durata biennale**
Abilità professionali conseguite : Redazione atti di natura privatistica.

- Date (da – a) Dall’Anno Accademico 1995/1996 all’Anno Accademico 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Roma “La Sapienza”,** Piazzale Aldo Moro n. 5 – 00185 – Roma (RM)
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza (QUADRIENNALE).**
La Laurea in Giurisprudenza è stata conseguita dal Dott. Giovanni Curaba, in data 18 Luglio 2002, discutendo una **Tesi in diritto Costituzionale** dal titolo "*Il Presidente della Repubblica, Garante della Costituzione e della sua revisione ...?*".

- **Date (da – a)** Dall’A.S. 1990/1991 all’ A.S. 1994/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo classico “Empedocle”**
Via Empedocle n. 269 - 92100 – Agrigento (AG)
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Dall'8 Marzo 2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Segretario Comunale titolare della Convenzione di segreteria di Classe II[^], costituita dai Comuni di Manerbio (BS) e Poncarale (BS)**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'Area affari Generali e del Personale del Comune di Manerbio (BS),** giusto Decreto del Sindaco n. 6 del 09/03/2020;
Responsabile per la prevenzione e lotta alla corruzione e per la Trasparenza, giusto Decreto del Sindaco n. 11 del 28/04/2020;
Responsabile dell'Area affari Generali, dell'Area servizi alla persona, del Settore Personale e del Settore Tributi del Comune di Poncarale (BS), giusto Decreto del Vice Sindaco Sindaco Prot. 1572 del 26/03/2020, successivamente confermato con Decreto del Sindaco n. 1 del 29/06/2020;
Responsabile per la prevenzione e lotta alla corruzione e per la Trasparenza, giusto Decreto del Sindaco n. 3 del 16/07/2020.
- **Date (da – a)** Dal 27 Marzo 2012 all'8 Marzo 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno
- Tipo di azienda o settore
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Foppolo (BG), Valleve (BG) ed Erve (LC) **(27/03/2012 - 25/04/2012);**
 - Assegnazione posizione di disponibilità presso il Ministero dell'Interno **(26/04/2012 - 31/07/2012);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Dumenza (VA), Brissago Valtravaglia (VA) e Curiglia con Monteviasco (VA) **(01/08/2012 - 10/06/2013);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Comerio (VA) e Marzio (VA) **(11/06/2013 - 10/06/2014);**
 - Sede di Segreteria unica, costituita dal Comune di Ternate (VA) **(11/06/2014 - 05/08/2014);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Mercallo (VA) e Marzio (VA) **(06/08/2014 - 31/03/2015);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Mercallo (VA), Cremenaga (VA) e Marzio (VA) **(01/04/2014 - 31/08/2015);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Brusimpiano (VA), Cremenaga (VA) e Marzio (VA) **(01/09/2015 - 31/07/2016);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Cuasso al Monte (VA), Brusimpiano (VA), Vergiate (VA) e Marzio (VA) **(01/08/2016 - 28/11/2016);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Cuasso al Monte (VA), Brusimpiano (VA) e Marzio (VA) **(29/11/2016 - 16/07/2017);**
 - Sede di Segreteria unica, costituita dal Comune di Corte Franca (BS) **(17/07/2017 - 31/01/2018);**
 - Sede di Segreteria unica, costituita dal Comune di Ponteviso (BS) **(01/02/2018 - 31/03/2018);**
 - **Unione Lombarda tra i Comuni di Ponteviso (BS) e Robecco D'Oglio (CR) costituita ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 32 del D.Lgs. 18/08/00, n. 267 e 18 della Legge Regionale 27/06/2008, n. 19. (06/02/2018 - 08/04/2019);**
 - Convenzione di Segreteria costituita dai Comuni di Ponteviso (BS) e Robecco D'Oglio (CR) **(01/04/2018 - 08/04/2019);**
 - Convenzione di Segreteria di Classe II[^], costituita dai Comuni di Bovolone (VR) e Palù (VR) giusto Decreto del Sindaco di Bovolone (VR) di nomina n. 9 del 05/04/2019 **(09/04/2019 - 08/03/2020);**

- Tipo di impiego **Segretario Comunale titolare**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività rogatoria;
 - **Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Comerio (VA)** nel periodo compreso tra il 31/07/2013 ed il 10/06/2014;
 - **Responsabile dell'Area Affari Generali di Ponteviso (BS)** giusto Decreto del Sindaco pro tempore n. 11 del 22/02/2018, Prot. 2699 (22/02/2018 - 31/12/2018);
 - **Responsabile della gestione giuridica del personale** di Ponteviso (BS) giusto Decreto del Sindaco di Ponteviso (BS) n. 6 del 01/02/2018, Prot. 1605; (01/02/2018 - 31/12/2018),
 - **Responsabile dell'Area Affari Generali** dell'Unione Lombarda tra i Comuni di Ponteviso (BS) e Robecco D'Oglio (CR) giusto Decreto presidenziale n. 3 del 24/04/2018; (24/04/2018 - 31/12/2018);
 - **Responsabile dell'Area Polizia Locale** dell'Unione Lombarda tra i Comuni di Ponteviso (BS) e Robecco D'Oglio (CR) (Periodo 01-02-2019 / 28-02-2019) giusto Decreto presidenziale n. 7 del 01/02/2019;
 - Presidente della Delegazione Trattante di Parte Datoriale di Marzio (VA), di Cuasso al Monte (VA), di Ternate (VA), di Dumenza (VA), di Comerio (VA), di Brusimpiano (VA), di Ponteviso (BS); di Bovolone (VR), di Palù (VR), di Robecco D'Oglio (CR);
 - Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Vergiate (VA) giusto Decreto del Sindaco Prot. 6899 del 27/05/2015;
 - Presidente commissione di gara per l'aggiudicazione di contratti di appalto dei Comuni di Dumenza (VA) e di (Ponteviso);
 - Responsabile per la prevenzione e lotta alla corruzione e per la Trasparenza di tutti gli Enti in cui è stato Titolare.

• **Date (da – a)** Dal 27 Marzo 2012 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno

• Tipo di azienda o settore

Comuni di Buguggiate (VA), Brebbia (VA), Cadrezzate (VA), Cazzago Brabbia (VA), Golasecca (VA); Osmate (VA), Porto Ceresio (VA), Vanzaghello (MI), (BS); Berlingo (BS); Bolgare (BG).

• Tipo di impiego **Segretario Comunale reggente**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività rogatoria;
 - Responsabile per la Prevenzione e lotta alla corruzione e per la Trasparenza

• **Date (da – a)** **Nel periodo compreso tra il 04/11/2010 ed il 30/06/2011** ha svolto attività di Segretario didattico del corso sperimentale triennale di istruzione e formazione professionale “*Tipologia B – Accordo del 26/01/2007 – Triennio scolastico formativo 2009/2012*”, per “Operatore alla promozione ed accoglienza turistica”, **II^a annualità** (Circolare n. 10 del 28/05/2009, Prot. n. 4517 del 28 maggio 2009, pubblicata nella G.U.R.S. n. 26 del 5 giugno 2009).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente EUROFORM, Piazza Umberto I^o, n. 23 – 92021 - Aragona (AG).

• Tipo di azienda o settore Istituzione scolastica

• Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento attività didattiche

• **Date (da – a)** **Nel periodo compreso tra il 07/01/2010 ed il 30/06/2010** ha svolto attività di Segretario didattico del corso sperimentale triennale di istruzione e formazione professionale “*Tipologia B – Accordo del 26/01/2007 – Triennio scolastico formativo 2009/2012*” per “Operatore alla promozione ed accoglienza turistica”, **I^a annualità** (Circolare n. 10 del 28/05/2009, Prot. n. 4517 del 28 maggio 2009, pubblicata nella G.U.R.S n. 26 del 5 giugno 2009) .

• Nome e indirizzo EUROFORM, c/da Calcarelle – 92100 - Agrigento.

| | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | Istituzione scolastica |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo determinato |
| • Principali mansioni | Coordinamento attività didattiche |
| | |
| • Date (da – a) | Nell'anni scolastici dal 2002/2003 al 2009/2010 ha ricoperto incarichi di docenza A) nell'ambito di Corsi professionalizzanti post-qualifica FSE; B) nell'ambito di Corsi professionalizzanti IFTS; C) nell'ambito di Corsi PON. Ore di lezione frontale svolte: oltre 500. In occasione degli incarichi professionali ricoperti e sopra richiamati lo scrivente ha insegnato le seguenti discipline: Diritto costituzionale; Diritto civile; Diritto commerciale; Diritto del lavoro; Legislazione del turismo; Legislazione e certificazione in materia di sicurezza sui posti di lavoro. |
| • Nome e indirizzo dei datori di lavoro | - Istituto Professionale per i servizi commerciali e turistici “Nicolò Gallo” , c/da Calcarelle – 92100 - Agrigento; - Istituto Tecnico Agrario e Professionale per l'industria “C.A. Vetrano” . Corso Miraglia n. 13 – 92100 - Sciacca (AG); - I.P.S.S.A.R.C. “G. Ambrosiani” , via Che Guevara – 92026 – Favara (AG); - Istituto professionale per l'industria e l'artigianato “E. Fermi” , c/da Calcarelle – 92100 - Agrigento |
| • Tipo di azienda o settore | Istituzioni scolastiche |
| • Tipo di impiego | Docenza |
| • Principali mansioni e responsabilità | Docenza |
| | |
| • Date (da – a) | Nell'anno scolastico 2004/2005 (periodo dal 03/11/2004 al 10/01/2005) ha ricoperto incarico di docenza, insegnando le seguenti discipline : Diritto costituzionale e Diritto finanziario. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Professionale per i servizi commerciali e turistici “ATHENA” , 92100 – Agrigento |
| • Tipo di azienda o settore | Istituzione scolastica paritaria |
| • Tipo di impiego | Docenza |
| • Principali mansioni e responsabilità | Docenza |

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIME

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO

In data 22 maggio 2008, **lo scrivente ha conseguito l'idoneità al concorso pubblico per esami**, per la copertura di n. 4 posti nel ruolo del personale dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, Categoria D-Posizione economica D1 – del C.C.N.L. Comparto *“Regioni-autonomie locali”*,

Profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (G.U. – IV[^] Serie Speciale “concorsi ed Esami” del 21/09/2007 n.. 75).

In tutti i Comuni dove presta ed ha prestato servizio **ha rogato in forma pubblico-amministrativa contratti di appalto, di compravendita immobiliare, di donazione.** Tra gli oltre 100 contratti rogati dallo scrivente va ricordato : n. 1 Contratto di “**Affrancazione Livelli**”, presso il Comune di Cuasso al Monte (VA); n. 1 Atto di donazione di beni immobili presso il Comune di Dumenza (VA); n. 2 contratti di compravendita immobiliare rispettivamente presso il Comune di Brusimpiano (VA) e presso il Comune di Marzio (VA); n. 1 contratto di appalto per la gestione integrata dei rifiuti, redatto in data 30/06/2017 per il Comune di Vergiate (VA) dell’importo di € **4.000.000,00** oltre IVA.

In tre occasioni, ed in particolare, in data 14/03/2018, in data 30/05/2018 ed in data 12/02/2019 ha assistito – ex combinato disposto degli artt. 101 e 110 del Codice Civile - il Sindaco pro tempore di Pontevico (BS) nella celebrazione di **matrimoni civili fuori dalla casa comunale per imminente pericolo di vita di uno dei nubendi** (Atto n. 7/2018, Parte II[^] - Serie "c"; Atto n. 15/2018 Parte II[^] - Serie "c"; Atto n. 2/2019, Parte II[^], Serie "c").

Dal mese di Luglio 2002 al mese di Luglio 2003, il Dott. Giovanni Curaba ha svolto il **Servizio civile sostitutivo degli obblighi di leva** presso l’Associazione culturale, denominata “ITALIA NOSTRA”, Sezione di Agrigento (AG), ubicata in via *Discesa San Francesco* – 92100.

Il Dott. Giovanni Curaba è **in possesso della Patente di guida“B”**, rilasciata dalla M.C.T.C. di Roma (RM) in data 04/05/1998, rinnovata, per ultimo, ad inizio Maggio 2018. Il Dott. Giovanni Curaba è **automunito**.

Il Dott. Giovanni Curaba provvede annualmente al rinnovo della propria Polizza assicurativa a copertura della Responsabilità civile professionale.

Il sottoscritto, ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii., autorizza il trattamento dei propri dati personali.

Brescia (BS), 18 Novembre 2020

**Segretario Generale
Avv. Giovanni Curaba**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii. e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa