

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRANDE SEBASTIANO**  
Qualifica **SEGRETARIO GENERALE**  
Telefono Ufficio **0931 871324**  
Fax Ufficio **0931 871287**  
E-mail pec **segretario generale@pec.comune.palazzoloacreide.gov.it**  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **14.01.1952**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ha prestato servizio in qualità di Segretario Comunale presso le seguenti segreterie comunali:

- 1) Comune di Fenestrelle (TO) dall'08.07.81 al 31.01.86;
- 2) Consorzio San Germano Chisone – Pramollo (TO) dall'08.07.81 al 01.02.86;
- 3) Comune di Aieta (CS) dal 20.11.87 al 31.08.89;
- 4) Comune di Scigliano (CS) dall'01.09.89 al 19.02.90;
- 5) Comune di Aieta (CS) dal 20.02.90 al 07.09.94;
- 6) Comune di Tortora (CS) dall'08.09.94 al 03.06.02;
- 7) Comune di Portopalo di Capo Passero (SR) dal 04.06.02 al 24.09.06 ove contemporaneamente ha svolto le funzioni di Direttore Generale;
- 8) Comune di Pachino (SR) dal 25.09.06 al 31.12.09 dove dal 03.12.08 al 25.06.09 ha svolto contemporaneamente le funzioni di Direttore Generale;
- 9) Dal 01.01.10 al 20.05.2014 Convenzione di Segreteria Generale nei Comuni di Palazzolo A. – Buscemi- Cassaro;
- 10) Dal 09.02.2010 ad oggi Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Valle degli Iblei;
- 11) Dal 20.06.2011 al 20.07.2011 componente del C.d.A. del Consorzio ATC 8 Siracusa – Servizio Idrico Integrato;
- 12) Dal 21.05.2014 – Convenzione di Segreteria Generale nei Comuni di Palazzolo Acreide – Canicattini Bagni.

ALTRE ESPERIENZE  
LAVORATIVE

- 1) Dal 30.09.02 al 24.09.06 ha svolto le funzioni di Direttore Generale del Consorzio Universitario Mediterraneo Orientale (C.U.M.O.) con sede in Noto;
- 2) Dal 30.12.02 ad Aprile 2004, è stato componente del Consiglio di Amministrazione dell'ATO RIFIUTI ATO/SR2 con sede in Avola;
- 3) Dal 03.04.2000 al 03.06.2002 ha svolto funzioni di Esperto esterno del Nucleo di valutazione del Comune di Santa Domenica Talao (CS);
- 4) Dal 29.09.99 al 03.06.02 ha svolto le funzioni di Presidente del nucleo di valutazione del comune di Tortora;
- 5) Dal 24.10.85 al 31.01.86 ha svolto le funzioni di Cancelliere di Conciliazione presso il Comune di Fenestrelle (TO) con autorizzazione del presidente del tribunale di Pinerolo (TO);
- 6) Dall'08.07.81 al 31.01.86 ha svolto le funzioni di segretario presso il Consorzio Esattoriale dei Comuni di Fenestrelle – Prapelato – Roure – Usseaux (TO);
- 7) Dal 20.12.82 al 31.12.85 ha svolto l'incarico di Segretario/Direttore Generale presso l'Ente Parco Regionale "Orsiera – Rocciavre" con sede in Fenestrelle (TO);
- 8) Dall'01.06.82 al 30.04.84 ha svolto l'incarico di Segretario/Direttore Generale presso l'Ente

Parco Regionale "Val Tronca" con sede in Prigelato (TO);

9) Dall' 08.07.81 al 31.01.86 ha svolto le funzioni di segretario per servizi intercomunali presso il Consorzio Scuola Media dei Comuni di Fenestrelle – Prigelato ed Usseaux (TO);

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1) Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Catania;
- 2) Diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali, conseguito a Torino, istituito per l'anno accademico 1984/85 con Decreto del Ministro dell'Interno in data 20.07.1984.
- 3) Corso di management organizzato dalla SDA Bocconi di Milano, per conto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – scuola Interregionale Calabria – Sicilia nell'anno 2001;
- 4) Corso di aggiornamento professionale, denominato "Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – anno 2000;
- 5) Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali conseguito presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – Anno 1997;
- 6) Corso di aggiornamento e perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali istituito con Decreto Ministero dell'Interno – anno 1988;

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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

**INGLESE**

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenze informatiche di base sul sistema Windows (Word, Excel, Access), Internet, uso di PEC

PATENTE O PATENTI

A e B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha ricevuto due Encomi solenni dal Commissario straordinario del Comune di Pachino con provvedimento in data 24.06.09 e dal Commissario straordinario del Comune di Ferla con provvedimento dell'01.06.11.