

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data e luogo di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero Telef. dell'Ufficio
Fax Ufficio
E-mail istituzionale

SERRA ANTONINO

FUNZIONARIO AVVOCATO
COMUNE DI SCIACCA
CAPO SEZ.NE UFFICIO LEGALE
0925/20431
0925/20431

uff.legale.sciacca.@tiscali.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio
**Altri titoli di studio e
professionali**

LAUREA IN GIURISPRUDENZA
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI
AVVOCATO

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI
(INCARICHI RICOPERTI)**

- Pratica notarile biennale.
- Iscrizione nell'anno 1981, all'Albo degli Avvocati e Procuratori Legali presso il Tribunale di Sciacca,
- Esercizio della libera professione di Avvocato.
- Cariche onorarie, per parecchi anni, di Giudice Conciliatore del Comune di Menfi e di Vice-Pretore presso la Pretura di Sciacca .
- Capo Rip.ne Settore Legale-Avvocato, dal maggio del 1993, a seguito di concorso per esami e titoli, con nomina a funzionario di ruolo del Comune di Sciacca, dove ad oggi presta servizio, presso l'Ufficio Legale, espletando la propria attività lavorativa, di natura tecnico-professionale, curando la difesa in giudizio del Comune di Sciacca, sia dinanzi la Magistratura Ordinaria che Amministrativa, essendo iscritto all'Albo Speciale dell'Ordine degli Avvocati di Sciacca.
- Dirigente facente funzioni, Dip.to AA.GG ,ogni qualvolta se ne è ravvisata la necessità.
- Iscrizione, dal 23/11/2000, all'Albo Cassazionisti, possedendone i requisiti di legge.
- Partecipazione al corso di "Alfabetizzazione Informatica".
- Corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo

tenutosi ad Agrigento.

- Dirigente la P.M. di Sciacca, dal 05/12/2005 al 15 settembre del 2009, previo apposito incarico del Sindaco,
- Idoneità a Dirigente Pubblico. a seguito di superamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto dal Comune di Sciacca per n. 1 posto di Dirigente la P.M., ed espletato nel periodo 2008/09.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese -Inglese

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

elementare.

elementare.

scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona la capacità e le competenze tecniche che consentono di ben operare con computer, e con attrezzature e macchinari tecnologicamente avanzate .

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Notevole esperienza lavorativa conseguita attraverso lo studio e l'elaborazione dei numerosi procedimenti civili ed amministrativi anche dinanzi alle giurisdizioni superiori (Cassazione, CGA, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, etc.)