

# curriculum vitae

## Informazioni personali

Nome **GUARRACINO FERDINANDO**  
Indirizzo **Via Costanzo 55, Lusciano (CE), Italia**  
Telefono **3409945157**  
Fax **0818147578**  
E-mail **segretariogenerale@comune.lusciano.ce.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01/05/1962

## Esperienza lavorativa

- Date (da – a) *dal 22/01/2009*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano (CE)- via Costanzo 55- Lusciano
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico di classe II
  - Tipo di impiego Segretario generale
  - Principali mansioni e responsabilità **Segretario generale, segretario Associazione cimiteriale Lusciano-Trentola Ducenta, responsabile settore politiche culturali, responsabile ufficio procedimenti disciplinari, responsabile amministrativo Ambito Territoriale C8 ex L.328/2000, segretario Partenariato Istituzionale Locale ex Accordi Reciprocità Regione Campania.**
  
- Date (da – a) *Dal 01/09/2007 al 21/01/2009*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Procida (NA)- via Libertà 12.
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico di classe II
  - Tipo di impiego Segretario generale
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario generale, responsabile ufficio procedimenti disciplinari, presidente nucleo di valutazione.
  
- Date (da – a) *Dal 27/09/2001 al 31/08/2007*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Quarto (NA)- via Enrico de Nicola**
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico di classe II
  - Tipo di impiego Segretario generale
  - Principali mansioni e responsabilità **Segretario generale, responsabile ufficio procedimenti disciplinari, presidente nucleo valutazione, responsabile ufficio legale, responsabile ufficio CED, caposettore affari sociali, caposettore personale, rappresentante ente nei tentativi obbligatori di conciliazione, direttore generale (per l'anno 2005).**
  
- Date (da- a) *Dal 26/06/1995 al 26/09/2001*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monte di Procida (NA) via Panoramica.
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico di classe II
  - Tipo di impiego Segretario generale

- Principali mansioni e responsabilità

Segretario generale, responsabile ufficio procedimenti disciplinari, presidente nucleo di valutazione, responsabile ufficio legale, caposettore affari generali, caposettore personale, responsabile ufficio riscossione crediti erariali.

**Date (da- a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Agosto 2001  
 Comune di Afragola (NA).  
 Ente pubblico di classe I  
 Segretario generale  
 Segretario generale.

**Istruzione e formazione**

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

*Dal ottobre 1982 al 08/07/1986*

**Università di Napoli “Federico II”- Facoltà di Giurisprudenza**

**Tesi in diritto penale “l’antefatto e il postfatto nella progressione criminosa”.**

**Dottore in Giurisprudenza**

*Sessione 1991*

**Abilitazione esercizio professione di Procuratore legale.**

Procuratore legale

*1996-21/12/1998*

**Università di Napoli “Federico II”- Facoltà di Scienze Politiche.**

**Tesi in diritto finanziario “ Evoluzione della normativa sul dissesto finanziario degli enti locali”**

**Dottore in Scienze Politiche**

*Marzo 1992- 10/06/1992*

**The British School snc di Asti**

Lingua inglese.

**Diploma**

medio

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

Prima lingua **Inglese**

Altre lingue

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

Capacità e competenze  
relazionali *Relazioni con Amministratori locali, Commissari Prefettizi e Straordinari,  
Prefetti, Funzionari Regionali, Magistrati.*  
*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 *Coordinamento di persone, lavoro in team, capacità decisionali, motivazione  
del gruppo; predisposizione bilanci preventivi e consuntivi di sei piccoli comuni  
nel 1991;*  
*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 *Utilizzo programmi Windows, internet, e-mail*  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità e competenze  
artistiche *Lettura, capacità di sintesi, predisposizione relazioni*  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Altre capacità e competenze *[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]*  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

Patente o patenti *Auto, nautica*

**Corsi di  
perfezionamento ed  
aggiornamento**

- Corso di perfezionamento in “ Amministrazione e finanza degli enti locali” presso l’Università degli studi “ Federico II “ di Napoli- Facoltà di Giurisprudenza – anno accademico 1995/1996 - con superamento esame finale.
  
- Aggiornamento professionale su “Gestione del territorio e dell’ambiente” della Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno dal 4 al 9 novembre 1996 presso la Prefettura di Salerno.
  
- Corso Management degli enti Locali organizzato dalla LUISS Management S.p.A. di Roma –maggio/giugno 1998- (modulo III = Project Management per le iniziative degli enti locali; modulo IV = La valutazione economico-finanziaria dei progetti; modulo V = Moderni strumenti di copertura finanziaria delle opere pubbliche).
  
- Corso di aggiornamento su Autonomie Locali organizzato dalla G.A. Congressi – Roma dal 29 al 31/10/1990.
  
- Corso Seminariale di Aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di Alessandria il 20/12/1991.
  
- Corso Generale sui Tributi Comunali presso la Scuola Superiore Amministrazione pubblica ed enti Locali di Roma del 28/2/92.
  
- Corso organizzato dal FORMEZ – PASS 1 su “Gestire i fondi strutturali comunitari” Napoli 1997.
  
- Corso di “Diritto Urbanistico” dal 7/6/1993 al 13/1/1994 organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Napoli.
  
- Corso di aggiornamento su “ Finanza Locale” organizzato da IDIFORM di Napoli, febbraio 1995.
  
- Corso ISCEA su contabilità economica – Napoli 19/2 – giugno 1995.
  
- Corso “Diritto Comunitario” Consiglio Ordine degli Avvocati e Procuratori di Napoli dal 12/2 al 29/5/1993
  
- Corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali organizzato dalla Prefettura Napoli 1993

con esame finale.

- Corso ISCEA su “ Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.” 27/29 Settembre 1995 Napoli.
- Corso ANCITEL su D. Lgs.77/95 – 21/22 novembre 1995 Napoli.
- Corso seminariale ANCI su varie materie giuridiche ed amministrative-Napoli dal 29/04/1996 al 21/01/1997.
- Corso di formazione su “ l’Euro e la pubblica amministrazione” – Comitato Euro Provinciale Napoli nov.-dicembre 1998.
- Corso di perfezionamento “ I sistemi e le metodologie di valutazione” – DASEIN- Bacoli 28/29 marzo 2000.
- Corso di aggiornamento “ Merlino “ organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale- Napoli dal 7 aprile al 4 luglio 2000 articolato in 10 moduli per complessive 120 ore.
- Corso di “ Perfezionamento e aggiornamento per la dirigenza territoriale “ organizzato dalla Provincia di Caserta 1999/2000 con superamento esame finale.
- Corso di “ Diritto Urbanistico per i comuni “ organizzato dalla Regione Campania- Assessorato all’Urbanistica – Napoli 24/01/2001 – 19/12/2001.
- Corso di formazione del programma PASS – Azione 2.1.2. ad oggetto:“ L’integrazione organizzativa tra normativa europea e nazionale”, Napoli 12/13/14 dicembre 2000, per un totale di 25 ore.
- Master triennale in “Sviluppo locale e Marketing territoriale” organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale – gennaio-marzo 2002-2004 con superamento esame finale.

- Seminario su “ Il Comune nelle società partecipate per i servizi pubblici locali” organizzato da CESEL- Centro Studi Enti Locali 11/12/13 ottobre 2004.

Ha partecipato ai seguenti seminari monografici organizzati da ANCI-SERVICE di Napoli:

-Norme in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi – Napoli 21/01/2000 di 8 ore.

-Predisposizione del bilancio preventivo, del piano esecutivo di gestione e adeguamento regolamento di contabilità – Vietri 1 e 2/10/1997- di 16 ore.

-Il nuovo controllo strategico per i Comuni – Dlgs.286/1999 e D.lgs 267/2000.-Napoli 31/05/2001 di 8 ore.

Ha partecipato ai seguenti seminari monografici organizzati dalla

Scuola superiore della pubblica locale:

-Il nuovo CCNL dei segretari comunali e provinciali-Napoli

12/03/2001 – di 8 ore.

-Diritto – finanza e pianificazione ambientale – Napoli  
06/06/2001 di 8 ore.

## Titoli di servizio

Ha fatto parte del Comitato di Studio per la elaborazione dello Statuto del Comune di Ponzone (AL).

Ha fatto parte del comitato di studio per la elaborazione dello statuto del comune di Cavatore-(AL)

Ha fatto parte del comitato di studio per la elaborazione dello statuto della Comunità Montana \_Alta Valle Orba, Erro e Bormida (AL).

Ha fatto parte del comitato di studio per la elaborazione dello statuto del comune di Liveri (NA).

E' stato cancelliere di conciliazione del Comune di Ponzone (AL).

E' stato cancelliere di conciliazione del comune di Cavatore (AL).

E' stato cancelliere di conciliazione del comune di Liveri (NA).

E' stato cancelliere di conciliazione del comune di Comiziano (NA).

E' stato Giudice Popolare della I Sez. della Corte d'Assise di Napoli dal 4/4/1995 al 30/6/1995 .

Docente in materie giuridiche agli esami di maturità presso l'Istituto "Elena di Savoia" di Napoli nel luglio 1989.

Nomina a Dirigente Ufficio censimento agricoltura 1990 al Comune di Ponzone

E' stato Presidente per alcune commissioni di concorso nonché componente esperto per altre per procedure selettive per la copertura di vari posti di categoria D3 – delibera C.S.. del Comune di Afragola n 126 del 19/04/2001 e delibera G.C. n 137 del 08/11/2001.

Ha collaborato attivamente con il Commissario Straordinario di Liquidazione del Comune di Liveri, con il Commissario Straordinario di Liquidazione del Comune di Comiziano, con il Commissario ad Acta

per le acque reflue del Comune di Comiziano, con il Commissario ad Acta per il piano regolatore del Comune di Comiziano e con la Commissione Straordinaria di liquidazione del Comune di Monte di Procida.

Nomina quale esperto legale per la valutazione dei projects financing per l'ampliamento del cimitero comunale e per parcheggi pubblici- delibera G.M. di Quarto n. 119 del 20/07/2004.

Nomina a Direttore Generale del Comune di Quarto con decreto sindacale n 1 del 27/01/2005 e cessato il 22 aprile 2006 per scioglimento Consiglio Comunale.

Nomina da parte della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale a responsabile didattico-organizzativo per il tirocinio di formazione ed orientamento di mesi sei svolto dall'aspirante segretario comunale dr. Valerio Esposito presso la segreteria del Comune di Quarto nell'anno 2006.

Convenzione proposta in qualità di Direttore Generale del Comune di Quarto con l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli, per il tirocinio di formazione ed orientamento, di mesi tre, per giovani laureandi e laureati nei vari corsi di laurea presso i corrispondenti uffici comunali e tutoraggio di alcuni tirocinanti nel novembre 2005.



• **Vincita concorsi**

1. Idoneità a prove del concorso a 200 posti Vice Commissario Polizia di Stato D.M. 23/7/1986 del 1/12/1986;
2. Nomina a Collaboratore Amministrativo (7<sup>^</sup> q.f.) U.S.L. 44 NA- Prot. N. 45810 del 15/11/1990 per vincita concorso pubblico per esami e titoli;
3. Nomina a Capo Sezione amministrativo (8<sup>^</sup> q.f.) Comune Napoli prot, n. 12699 del 27/8/1991 per vincita concorso pubblico per titoli ed esami;
4. Idoneità a colloquio per concorso speciale a 70 posti Consigliere Amministrativo Ministero Sanità 1991.
5. Nomina a Dirigente amministrativo quale vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami a n 52 posti di ruolo e a tempo indeterminato presso la Giunta Regionale della Campania – collocato al XV posto con punti 52,65 – prot. N 2004.0619741 del 29/07/2004.

• **Qualità del servizio**

Encomio del Commissario Prefettizio e del Ministero Interno per attività svolta nel servizio elettorale nel dicembre 1992;

Encomio Ministero Interno - Divisione Personale prot. N. 17200.3127 del 19/3/1993;

Delibera di encomio G.M. N. 377 del 26/11/1996 Comune di Monte di Procida;

Attestato di merito del Commissario Straordinario di Liquidazione del Comune di Liveri del 9/11/95;

Delibera G.M. n.36 del 5/3/1996 di encomio del Comune di Comiziano;

Delibera del Commissario Straordinario di Liveri n. 46 del 16/12/1992 di encomio;

Attestato di merito del Commissario Straordinario di liquidazione del Comune di Comiziano prot. N. 6 del 31/1/1996.

Delibera della Commissione Straordinaria di

liquidazione di Monte di Procida n 136 del 21/02/2002 di encomio solenne per il lavoro svolto.

Delibera del Consiglio Comunale di Monte di Procida n 49 del 30/10/2001 di apprezzamento del lavoro svolto.

Note di qualifica annuali dei vari sindaci dall'anno di assunzione 1990 al 1996: giudizio "OTTIMO" con valutazioni lusinghiere.

Attestato di merito del Giudice dr Antonio Lepre presso la sezione distaccata di Pozzuoli del Tribunale Civile di Napoli del 18/07/2007 circa l'attività processuale svolta dallo scrivente in rappresentanza del Comune di Quarto nelle procedure esecutive.