FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BENFATTO GIUSEPPE
Luogo di residenza	//////////////////////
Telefono	//////////////////////
E-mail	//////////////////////
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	1983 CATANIA
Codice Fiscale	//////////////////////

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	07.2022 – 08.2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROSOLINI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	REGGENZA A SCAVALCO

• Date (da – a)	02.2022 – 03.2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROSOLINI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	REGGENZA A SCAVALCO

• Date (da – a)	11.2021 – 01.2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROSOLINI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	REGGENZA A SCAVALCO

• Date (da – a)	08.2021 – 10.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune Francofonte (SR)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	Incarico ex sentenza TAR Sicilia Sezione Catania n. 1670/2021
• Principali mansioni e responsabilità	Commissario ad Acta

• Date (da – a)	01.05.2021 – 31.10.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CANICATTINI BAGNI (SR)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	REGGENZA A SCAVALCO

• Date (da – a)	11.02.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni Valle degli Iblei
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	INCARICO PROVVISORIO
• Date (da – a)	01\2021 – 02/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUSCEMI (SR)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETERIO COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità	REGGENZA A SCAVALCO
• Date (da – a)	16.11.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni Valle degli Iblei
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	INCARICO PROVVISORIO
• Date (da – a)	09\2020 – 12/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUSCEMI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	REGGENZA DELLA SEGRETERIA COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI
• Date (da – a)	09\2020 – 08/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SOLARINO E BUCCHERI (SEGRETERIA CONVENZIONATA)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità	CONSULENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA
• Date (da – a)	01\2019 – 09\2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUCCHERI E BUSCEMI (SEGRETERIA CONVENZIONATA)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità	CONSULENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA
• Date (da – a)	01\2019 – 04/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CARLENTINI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	REGGENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI
• Date (da – a)	09\2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASSARO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	PRESIDENTE COMMISSIONE PER SELEZIONE EX ART. 110 TUEL
• Principali mansioni e responsabilità	SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NECESSARIE ALLA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI IDONEI ALLA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

• Date (da – a)	07\2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASSARO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	COMPONENTE COMMISSIONE PER INDIVIDUAZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE IN SEGUITO A DICHIARAZIONE DI DISSESTO.
• Principali mansioni e responsabilità	SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NECESSARIE ALLA INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE IN ECCEDENZA.

• Date (da – a)	04\2018 – 10/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CARLENTINI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	REGGENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI

• Date (da – a)	04\2018 – 12/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI"
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO GENERALE
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERATIVI

• Date (da – a)	09/2016 – 03/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LENTINI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE E CONSULENZA

• Date (da – a)	08\2016 – 09\2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUCCHERI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità	CONSULENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA

• Date (da – a)	08\2016 – 01/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUCCHERI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE
• Principali mansioni e responsabilità	PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

• Date (da – a)	08\2016 – 08/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUCCHERI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE

• Principali mansioni e responsabilità	PRESIDENTE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
• Date (da – a)	2016 – 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUCCHERI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE
• Principali mansioni e responsabilità	PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA
• Date (da – a)	08\2016 – 12/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASSARO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE
• Principali mansioni e responsabilità	CONSULENZA GIURIDICA – AMMINISTRATIVA E COORDINAMENTO CAPI AREA
• Date (da – a)	08\2016 – 09/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BUCCHERI
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	INCARICO DI VERTICE
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEGLI ATTI
• Date (da – a)	*09/2015 – 12/2015*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Comune di Buccheri (SR)*
• Tipo di azienda o settore	*Ente locale*
• Tipo di impiego	*Tirocinio in qualità di Coa V*
• Principali mansioni e responsabilità	*Apprendimento delle principali attività svolte da un Segretario comunale, nonché delle principali attività e servizi svolti in un Comune.*
• Date (da – a)	*01\10\2012 - 31\01\2016*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Lo Presti, Via Agnone n. 98 – 96016 - Lentini SR
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Prestazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche legali e consulenza
• Date (da – a)	01\09\2008 – 30\09\2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Asero-Milazzo, Via Vecchia Ognina n.142 B – 95100 - Catania
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Prestazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche legali
• Date (da – a)	02\05\2010 - 31\12\2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Bagnato, Via Piemonte n. 7 – 95047 – Paternò CT

• Tipo di azienda o settore	Studio consulenza commerciale
• Tipo di impiego	Prestazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contenzioso tributario e consulenza aziendale
• Date (da – a)	11\2012 - 07\2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IV Istituto Superiore P.L. Nervi Lentini SR
• Tipo di azienda o settore	Istruzione superiore
• Tipo di impiego	**TUTOR**
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento docenti e programmazione attività didattiche in tre corsi di formazione professionale.
• Date (da – a)	11\2008 – 05\2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale - Sezione IV Civile e Sezione II Penale
• Tipo di azienda o settore	Tribunale di Catania
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attivita' giurisdizionali del settore penale e civile, alle udienze pubbliche, allo studio delle controversie e collaborazione a stesura di provvedimenti, sotto la supervisione del Magistrato preposto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	11.03.2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ABEO** Ente di formazione accreditato dalla Regione Sicilia (CIR ACR542)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*CORSO DI FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO*
• Qualifica conseguita	Corsi qualificati e-learning con test finale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	04.03.2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SOLUZIONE PROFESSIONISTI**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*CORSO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO NELLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE SICILIANA*
• Qualifica conseguita	Corsi qualificati e-learning con test finale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	IDONEO
Date (da – a)	15.12.2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ANCI SICILIA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*CORSO PER FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE*
• Qualifica conseguita	Corso in modalità e-learning
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Frequenza e superamento esame finale.
Date (da – a)	2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA**
• Principali materie / abilità	*CORSO IN DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corso in presenza ed in modalità e-learning
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Frequenza
Date (da – a)	2020 – 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SOLUZIONE PROFESSIONISTI**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*CORSO SU CODICE DI COMPORTAMENTO, CORSO SU ETICA E LEGALITA', CORSO SU MAPPATURA DEI PROCESSI E CORSO SU WHISTLEBLOWING.*
• Qualifica conseguita	Corsi qualificati e-learning con test finale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	IDONEO
• Date (da – a)	2019 – 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola Nazionale dell'Amministrazione** Via Veientana n. 386 – 00189 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**SpeS** 2019
• Qualifica conseguita	Corso – Concorso per l'iscrizione in fascia B nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Vincitore
• Date (da – a)	12\2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNSCP Lombardia – Toscana – **SDA BOCCONI (Milano)**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	03\2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ente di formazione UniOne – **ONU (New York)**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di contrattazione e mediazione in sede internazionale
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	ANNO ACCADEMICO 2016\2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITA' DI CATANIA** – DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO DELLO SVILUPPO LOCALE**
• Qualifica conseguita	Diploma di Master di II livello
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**MASTER DI II LIVELLO**
• Date (da – a)	03\2016 – 06\2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio notarile ACETO in Casale Monferrato (AL)**
• Tipo di azienda o settore	Studio notarile

• Tipo di impiego	Collaborazione - Pratica notarile
• Principali mansioni e responsabilità	Preparazione atti notarili e ricorsi di volontaria giurisdizione.
• Date (da – a)	07\2016 – 10\2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio notarile Cannavò in Lentini (SR)**
• Tipo di azienda o settore	Studio notarile
• Tipo di impiego	Pratica notarile
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza agli atti notarili
• Date (da – a)	12/2014 – 02/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno** Via Veientana n. 386 – 00189 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto degli Enti Locali e Management pubblico
• Qualifica conseguita	Corso – Concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Vincitore
• Date (da – a)	10\2010 - 06\2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Associazione Diplomatici, Catania**, via Oberdan 146 Docente: Consigliere di Stato Dott. Vincenzo Neri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo, Civile e Penale
• Qualifica conseguita	Corso di alta formazione in diritto per concorsi pubblici.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	07\10\2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Abilitazione alla professione forense**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo, Civile e Penale
• Qualifica conseguita	Avvocato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	IDONEO
• Date (da – a)	10\2008 - 06\2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Specializzazione in professioni legali**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo, Civile e Penale
• Qualifica conseguita	Specializzazione in professioni legali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Titolo di specializzazione equivalente a Dottorato
• Date (da – a)	01\2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ECDL**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo pacchetto Microsoft Office
• Qualifica conseguita	Patente europea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	IDONEO
• Date (da – a)	10\2006 - 07\2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Catania**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Diritto Penale avanzato, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo avanzato, Procedura Civile, Procedura Penale, Economia Politica, Diritto Ecclesiastico e Diritto Industriale
• Qualifica conseguita	***Laurea magistrale in Giurisprudenza***
• Date (da – a)	09\2003 - 07\2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Catania**
• Principali materie / abilità *professionali oggetto dello studio*	Diritto privato I e II, Diritto Romano, Filosofia del Diritto, Diritto costituzionale, Diritto penale, Procedura Civile, Procedura Penale, Economia Politica, Storia del diritto medievale e moderno, Diritto amministrativo e Diritto Bancario.
• Qualifica conseguita	**Laurea in Scienze Giuridiche**
• Date (da – a)	09\1997 - 07\2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo Classico M. Rapisardi Paternò (CT)**
• Principali materie / abilità *professionali oggetto dello studio*	Come da programma Ministeriale
• Qualifica conseguita	Maturità classica

PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI ED INCONTRI DI APPROFONDIMENTO

Data	31 maggio 2012
Titolo dell'evento-incontro	Accertamento esecutivo e reddittometrico. Mediazione fiscale
Relatori	Dott. Carlo Ferrari
Data	19 giugno 2012
Titolo dell'evento-incontro	La responsabilità ex art. 2051 del Codice Civile
Relatori	Dottore Felice Lima – Giudice presso il Tribunale di Catania
Data	02 ottobre 2012
Titolo dell'evento-incontro	Filtro in Appello
Relatori	Prof. Fabio Santangeli – Università degli Studi di Catania Facoltà di Giurisprudenza
Data	21 dicembre 2012
Titolo dell'evento-incontro	Il rapporto i con giornalisti nell'era dell'immagine
Relatori	Dott.ssa Agata Consoli - Sostituto Procuratore della Repubblica, Dott.ssa Antonella Gurrieri Giornalista Professionista RAI – Radio Televisione Italiana
Data	22 febbraio 2013
Titolo dell'evento-incontro	Profili problematici del processo di esecuzione
Relatori	Prof. Fabio Santangeli – Università degli Studi di Catania Facoltà di Giurisprudenza
Data	9 ottobre 2013
Titolo dell'evento-incontro	Il difensore e la deontologia
Relatori	Avv. Ettore Randazzo – Tribunale di Lentini

Data	8 - 9 novembre 2013
Titolo dell'evento-incontro	Detenzione e Costituzione
Relatori	Prof. Avv. Fabrizio Siracusano, Docente di Diritto Penitenziario - Università di Catania; Dott.ssa Maria Grazia Vagliasindi, Presidente del Tribunale del Riesame di Catania; Dott. Giovanni Salvi, Procuratore della Repubblica.

Data	31 gennaio 2014
Titolo dell'evento-incontro	Integrazione Europea, servizi pubblici e diritti fondamentali
Relatori	Prof. Diana-Urania Galetta, Università degli studi di Milano; Prof. Jacques Ziller, Università degli Studi di Pavia; Dott. Gherardo Carullo, Università degli studi di Milano.

Data	30 ottobre 2014
Titolo dell'evento-incontro	La tutela giurisdizionale del cittadino nei confronti della PA
Relatori	Dott. Dauno Trebastoni – Giudice amministrativo, Tar Sicilia; Prof. Agatino Cariola, Facoltà di Giurisprudenza degli Studi di Catania

Data	28 novembre 2014
Titolo dell'evento-incontro	La negoziazione assistita e arbitrato
Relatori	Avv. Salvatore Asero-Milazzo – Presidente associazione forense paternese

Data	6 novembre 2015
Titolo dell'evento-incontro	Principali criticita' delle esecuzioni immobiliari e decreto legge 83/2015 convertito con modificazioni in legge 132/2015
Relatori	Prof. Salvatore Ziino – Università degli studi di Palermo ; Dott. Davide Capizzello – Giudice Tribunale di Enna

Data	20 maggio 2016 (ore 09:00 – 13:00)
Titolo dell'evento-incontro	Governare le risorse umane dell'ente locale
Relatori	Dott. Giuseppe Canossi – Dirigente Ufficio Organizzazione e Disciplina del Lavoro dell'Unione di Comuni Terre di Castelli

Data	20 maggio 2016 (ore 14:00 – 17:00)
Titolo dell'evento-incontro	Riforma degli appalti
Relatori	Avvocato Gaetano Viciconte – Esperto di contrattualistica pubblica

Data	21 maggio 2016
Titolo dell'evento-incontro	Gestire il bilancio con il nuovo sistema di contabilità pubblica
Relatori	Daniela Ghiandoni – Responsabile servizio finanziario Comune di Ancona

Data	03 novembre 2016 (ore 09:00 – 18:00)
Titolo dell'evento-incontro	Dalle unioni civili alle convivenze di fatto passando per l'ANPR
Relatori	Dott.ssa G. Mantineo – Responsabile Ufficio Anagrafe del Comune di Siracusa.

Data	11 novembre 2016 (ore 09:00 – 13.30)
Titolo dell'evento-incontro	Armonizzazione contabile e Legge di bilancio 2017
Relatori	Dott. Francesco Bruno – Esperto in contabilità degli enti locali

Data	16 novembre 2017 (ore 09:30 – 16.30)
Titolo dell'evento-incontro	L'applicazione dei D. lgs n. 74 e 75 (Riforma Madia) e le stabilizzazioni del personale negli Enti locali.
Relatori	Dott. Arturo Bianco – Esperto in diritto del pubblico impiego

Data	22 novembre 2017
Titolo dell'evento-incontro	Piano formativo Anticorruzione 2016-2017
Relatori	Formazione Maggioli – Avv. Maurizio Lucca

Data	07 Febbraio 2018
Titolo dell'evento-incontro	La legge di Bilancio 2018. Le novità per i Comuni Formazione IFEL – ANCI (Palermo)
Relatori	Esperti ANCI

Titolo dell'evento-incontro	Piano formativo Anticorruzione 2018-2019
Relatori	Formazione e-learning Maggioli – Avv. Maurizio Lucca (Segretario Generale e Manager di reti)
Attestati	Attestato di superamento Corso base e Corso Specialistico (09.12.2019)

Data	19 Dicembre 2019 Pachino (SR)
Titolo dell'evento-incontro	Giornata di Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza
Relatori	Dott.ssa Chiara Stella

Data	5 Novembre 2020 (UNIONE DEI COMUNI VALLE DEGLI IBLEI)
Oggetto dell'evento-incontro	D L Semplificazioni 2020
Relatori	Ing. Loris Pierbattista

Data	15 Dicembre 2020 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	Tributi Locali e riscossione
Relatori	Dott. Pasquale Mirto

Data	14 Gennaio 2021 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	I contratti pubblici e il decreto mille proroghe
Relatori	Organizzato da IFEL-ANCI

Data	14 Aprile 2021 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	La manovra finanziaria nella legge di bilancio 2021
Relatori	Prof. Francesco Delfino (organizzato da Unione dei Comuni Valle degli Iblei)

Data	28 Aprile 2021 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	L'AFFIDAMENTO DEI BENI E SERVIZI DOPO LA CONVERSIONE DEL DL SEMPLIFICAZIONI
Relatori	Ing. Loris Pierbattista (Organizzato da IFEL-ANCI SICILIA)

Data	06 Maggio 2021 (Webinar)

Oggetto dell'evento-incontro	Certificazione c.d. Fondone Covid – DM 59033/2021
Relatori	Prof. Francesco Delfino (organizzato da Unione dei Comuni Valle degli Iblei)
Data	09 Novembre 2021 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	Responsabilità amministrativa per danno erariale: le novità dei decreti semplificazione
Organizzatori	Formazione Asmel
Data	02 febbraio 2022 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	Bilancio di previsione 2022/2024 degli enti locali e legge di bilancio 2022.
Organizzatori	Formazione Asmel
Data	14 marzo 2022 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	PTPCT 2022/2024 e PIAO: Vademecum Anac
Organizzatori	Formazione Asmel
Data	06 settembre 2022 (Webinar)
Oggetto dell'evento-incontro	Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): modelli, obiettivi e contenuti.
Organizzatori	Formazione Asmel

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	**Inglese**
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *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.*	Competenza relazionale maturata grazie ad anni di frequentazione di associazioni di varia natura.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *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 organizzativa maturata grazie a numerose esperienze di progettazione di percorsi di formazione e coordinamento di strutture amministrative di medio-alta complessità.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei sistemi operativi Windows e Mac.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Passione per la cinematografia e per gli scacchi.
PATENTE O PATENTI	Patente B

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione di Articoli e Note a sentenza presso la Rivista telematica "Nuove frontiere del diritto", registrata con decreto n. 228 del 9/10/2013 presso il Tribunale di Roma.

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Dott. Giuseppe Benfatto