

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARCORACI SEBASTIANO**  
Indirizzo **VIA MONTI, 11 - 35010 VIGONZA (PD) ]**  
Telefono **049 8044111**  
Fax **049 8802442**  
E-mail **sebastiano.arcoraci@provincia.padova.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **03/06/1958**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **1981 consulente uil casa legge 392/78 – equo canone**  
**Dal 1982 al 2004 ha lavorato presso l'Amministrazione Comunale di Padova come Funzionario Amm.vo,**

**1991 – 1993 Direttore del Centro Studi Amministrativi – FO.A.L. (in collaborazione con studiosi di Diritto, Docenti Universitari, Avvocati ed esperti in discipline amministrative, organizza stages formativi sulla nuova disciplina degli Enti Locali – L. 142/90).**

**1991 – 1996 è componente di Giunta della Fiera di Padova (insieme agli altri Consiglieri, pone le basi per un rilancio decisivo di un Ente che finalmente riesce a porsi interlocutore diretto con le categorie economiche, col mondo professionale, ed a conquistarsi definitivamente un importante spazio nell'Economia del Nord-Est Italiano e del Nord Europa).**

**1995 – 1996 Docente presso il Centro di Formazione DIEFFE di Padova in materia di normativa su Sanità e Commercio.**

**1999 – 2004 Assessore della Provincia di Padova con la delega alla Pubblica Istruzione, Sport, Difensore Civico, Coordinamento politiche comunali per la sicurezza dei cittadini, U.R.P., Comunicazione Istituzionale, Relazioni Pubbliche, Gemellaggi, Biblioteche e Centri Culturali.**

**Dall'Ottobre 2004 è Direttore del Centro di Formazione ed Orientamento "Ettore Bentsik" della Provincia di Padova, con compiti di Dirigente Scolastico, relazioni esterne, progettazione corsi. Con Posizione Organizzativa da ottobre 2004 a dicembre 2014 e di Specializzazione dal Luglio 2015.**

**Da Marzo 2005 al novembre 2009 Presidente Regionale ENDAS (Ente di Promozione Sociale Culturale Sportivo).**

**Biennio 2005-2007 Delegato CONI c/o comune di Vigonza**

**Da giugno 2008 a giugno 2009, Componente del CdA di INTERPORTO SPA Padova**

**Da 8 -7 2011 componente CDA Fiera Imm.re s.p.a.Padova**  
**Luglio 2014 Rinnovo incarico membro CDA Fiera Imm.RE SPA**  
**Da 10/01/2013 Presidente Commissione Mista Conciliativa USL 15 Cittadella – Camposampiero**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Padova**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
- Tipo di impiego **Amministrativo**

- Principali mansioni e responsabilità

**Direttore del Centro di Formazione ed Orientamento “Ettore Bentisk” della Provincia di Padova, con compiti di Dirigente Scolastico, relazioni esterne, progettazione corsi Con P.O.**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

1977 Diploma P. Ind. ITIS Milazzo

1997 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Ateneo di Bologna con il punteggio di 100/110 discutendo la tesi sulle “Forme di Cooperazione fra Regioni ed Enti Locali con particolare riguardo agli accordi di programma e le conferenze di servizi.

Marzo 2007 – seminario – principi e Tecniche gestione Atti Amm.vi;

Dal 16-10-2009 a Luglio 2010 iscritto U.I.C. - Banca D'Italia – n. A79476

Marzo 2010 Seminario - Disciplina Incarichi Prof.li

Giugno- Luglio 2011 – Normativa Contratti Pubblici

2012 Attestato di partecipazione al convegno “ il riparto di giurisdizione” organizzato da Maggioli Editore - Bologna 16/03/2012

Da 10 Marzo 2012 in possesso di “patentino” di Mediatore Civile e Commerciale

2012-2013-2014 ammissione prove scritte esame abilitazione alla professione di avvocato Corte di Appello di Venezia –

16-19 luglio 2012 ammissione concorso nazionale 30 posti a Referendario del TAR

Da 18 Maggio 2013 Attestato Volontario Croce Rossa

## **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**

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

FRANCESE - INGLESE

[ elementare. ]

[ **elementare.** ]

[ **elementare.** ]

## **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.*

Capacità di lavorare in squadra in gruppi di lavoro.

## **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 DI ORGANIZZARE E DIRIGERE PROGETTI E GRUPPI DI LAVORO

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

UTILIZZO PERSONAL COMPUTER CON I PRINCIPALI PROGRAMMI E SOFTWARE

[

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Risoluzione di conflitti , capacità di mediazione e Conciliazione con Patentino Mediatore Civile e Comm.le ]

**PATENTE O PATENTI**

B

Padova, 24/08/2015

FIRMATO  
Sebastiano Arcoraci