

CURRICULUM PROFESSIONALE

Giancarlo RIA

nato a *Taviano (Le)*
il *15/05/1955*
stato civile *coniugato*
residenza *Taviano (Le) via XXIV Maggio 2*

Segretario titolare dei Comuni di *Taviano – Casarano (sede convenzionata) (Le)*

Iscritto in fascia “A” dell’Albo dei Segretari comunali e provinciali dal maggio 2003, a seguito del superamento del corso di specializzazione (con esame finale) presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

TITOLI DI STUDIO E SPECIALIZZAZIONI

- ◆ **Diploma di Maturità Classica** conseguito nell’anno scolastico 1972/1973 presso il Liceo Classico di Casarano (Le)
- ◆ **Diploma di Laurea in Giurisprudenza** conseguito in data 04 marzo 1982 presso l’Università degli Studi di Napoli
- ◆ **Corso di perfezionamento per segretari comunali e provinciali** autorizzato dal Ministero dell’Interno (D.M. 17200. D.1 / 86) e gestito dalla Prefettura di Vercelli e dalla Provincia di Vercelli anno 1986.
votazione finale: 132/150 (centotrentadue su centocinquanta)
- ◆ **Corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali** autorizzato dal Ministero dell’Interno (D.M. 17200. D.2 / 93) e organizzato e gestito dalla Prefettura di Lecce, di complessive 48 ore di lezione (dal 18 al 30 gennaio 1993), con presentazione della seguente tesina finale:
“ Più ombre che luci nella nuova formulazione dell’art. 328 c.p. ”.
Il giudizio finale è contenuto nel fascicolo del corso
- ◆ **Corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali** autorizzato dal Ministero dell’Interno (D.M. 12.01.95) e organizzato e gestito dalla Prefettura di Lecce, di complessive 48 ore di lezione (dal 09/12/1994 al 28/01/1995), con presentazione della seguente tesina finale:
“ D.Lgv. 29/93. Ripartizione di funzioni tra organi politici e dirigenti ”.
Il giudizio finale è contenuto nel fascicolo del corso
- ◆ **Corso di Specializzazione SE.F.A.** organizzato dalla SSPAL (anno 2002/2003).
Il corso di specializzazione è stato superato con votazione finale 52/60. Conseguente iscrizione nella fascia A dell’albo segretari comunali e provinciali dal 01/04/2003 (massima fascia di iscrizione).

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- ◆ **Nomina in ruolo segretario comunale** : *decorrenza dal 16/12/1985*
 - Sede di prima titolarità** : *segreteria consorziale
Olcenengo – Sali V.se (Vc)*
 - Provvedimento :** *Decreto Ministro dell'Interno
nr. 17300.15 del 30/11/1985*

- ◆ **Promozione a Segretario Capo** : *decorrenza 16/12/1987*
 - Provvedimento** : *Decreto Prefetto di Vercelli
nr. 138/48.3 del 03/02/1988*

- **Segretario Generale** : *dal 01/07/2000
(iscritto in fascia "A" dal 01/04/2003)*

- ◆ **Servizio prestato come fuori ruolo** : *anni 3 mesi 1 giorni 25*
 - **dal 21/10/82 al 14/12/82** *supplente a tempo pieno della
segreteria comunale di Saluggia (Vc)
classe III (D.P. 720/82)*

 - **dal 15/12/82 al 30/09/85** *reggente a tempo pieno della
segreteria comunale di Saluggia (Vc)
classe III (D.P. 834/82)*

 - **dal 01/10/85 al 15/12/85** *reggente a tempo pieno della
segreteria consorziale Livorno F.ris
Moncrivello (Vc) classe III (D.P. 635/85)*

- ◆ **Servizio prestato in qualità di titolare**
 - **dal 16/12/85 al 29/12/87** *segreteria consorziale Olcenengo -
Sali V.se (Vc) – classe IV
(D.M. 17300.15 /1985)*

 - **dal 30/12/87 al 30/09/90** *segreteria comunale Martignano (Le)
classe IV (D.M. 17200.3550/ 1987)*

 - **dal 01/10/90 al 29/12/93** *segreteria comunale di Nociglia (Le)
classe IV (D.M.)*

 - **dal 30/12/93 al 30/06/00** *segreteria comunale di Acquarica del Capo (Le)
classe III (D.M. 17200.3550/ 1994)*

 - **dal 01/07/00 al 31/08/03** *segreteria generale di Taviano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

 - **dal 01/09/03 al 31/07/06** *segreteria generale di Galatone (Le)
classe II (decreto sindacale)*

 - **dal 01/08/06 al 02/10/08** *segreteria generale di Taviano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

 - **dal 03/10/08 al 14/01/09** *segreteria generale convenzionata*

*di Taviano – Racale (Le)
classe II (decreto sindacale)*

- dal 15/01/09 al 31/07/09 *segreteria generale di Taviano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

- dal 01/08/09 al 06/12/10 *segreteria generale convenzionata
di Taviano - Melissano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

- dal 07/12/10 al 30/09/12 *segreteria generale convenzionata
di Taviano – Racale - Melissano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

- dal 01/10/12 al 06/11/13 *segreteria generale convenzionata
di Taviano - Melissano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

- dal 07/11/13 continua *segreteria generale convenzionata
di Taviano – Casarano (Le)
classe II (decreto sindacale)*

◆ **Nomina a Direttore Generale**

*presso il Comune di Acquarica del Capo
dal 01/08/1997 al 30/06/00*

*presso il Comune di Taviano (Le)
dal 01/07/00 al 31/08/03*

*presso il Comune di Galatone (Le)
dal 01/10/03 - 31/07/2006*

*presso il Comune di Taviano (Le)
dal 01/08/06 - sino ad abolizione ex lege*

*presso il Comune di Melissano (Le)
dal 01/08/09 - sino ad abolizione ex lege*

◆ **Supplenze o reggenze presso comuni di classe superiore a quella di titolarità**

▪ ***dal 16/12/85 al 03/10/87 (1 anno, 9 mesi, 16 giorni)***
reggente a tempo pieno della segreteria del Comune di Livorno F.ris (Vc) di classe III (sede di titolarità : segreteria consorziale Olcenengo – Sali V.se di classe IV)

▪ ***dal 04/10/87 al 29/12/87 (2 mesi, 25 giorni)***
reggente a tempo pieno della segreteria consorziale Pralungo - Miagliano (Vc) di classe III (sede di titolarità : segreteria consorziale Olcenengo – Sali V.se di classe IV)

▪ ***dal 16/08/88 al 30/09/88 (1 mese, 15 giorni)***
supplente della segreteria del Comune di Scorrano (Le) di classe III (sede di titolarità : segreteria comunale di Martignano di classe IV)

▪ ***dal 16/10/88 al 22/03/89 (5 mesi, 8 giorni)***
supplente della segreteria del Comune di Scorrano (Le) di classe III (sede di titolarità : segreteria Comunale di Martignano di classe IV)

ANNOTAZIONI VARIE

◆ **Corsi, seminari e convegni**

- *Corso di qualificazione professionale per dipendenti comunali organizzato dalla Città di Taviano dal 24/10/95 al 19/12/95*
- *Corso su : "La semplificazione e lo snellimento dell'attività amministrativa"
4 – 5 giugno 1997 a Capri organizzato da ISCEA , Scuola Pubblica Amministrazione*
- *"VIII Convegno Nazionale annuale sulla finanza locale", 7 – 8 ottobre 1998 a Modena organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali*
- *Seminario di Studi su "Gli organi di Governo e i nuovi rapporti fra Sindaco (o Presidente della Provincia) ed organi esecutivi e il Consiglio Comunale e provinciale", 21 gennaio 2000 a Napoli organizzato da SSPAL*
- *Seminario di studi sulla "Valutazione dei dirigenti e del personale degli Enti Locali", 11 e 12 febbraio 2000 a Ostuni organizzato da Ellena srl*
- *Seminario formativo su "La gestione associata di funzioni e servizi" del 23 marzo 2004 a Lecce, organizzato dalla Agenzia di Assistenza tecnica degli Enti Locali della Provincia di Lecce*
- *Seminario di Studi su "Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del 19 maggio 2004, organizzato dalla Agenzia di Assistenza tecnica degli Enti Locali della Provincia di Lecce*

◆ **Giornate di studio**

nel 1997, organizzata dal ANCITEL

- *"Seminario di approfondimento sulle leggi Bassanini"*

nel 1998, organizzate dalla Lega delle Autonomie Locali

- *"Euro ed enti locali: adeguamento organizzativo e procedurale in vista del 1° gennaio 1999"*
- *"I lavori pubblici dopo la legge quadro. La disciplina della legge 109/94 esaminata anche alla luce delle innovazioni contenute nella Merloni ter"*
- *"Integrazione Comune e Catasto, applicazioni del d.lgv. 1112/98"*
- *"Nuovo ordinamento professionale del personale degli enti locali e riflessi sui sistemi di gestione del personale"*
- *"Il controllo di gestione"*
- *"Modelli di gestione associata di servizi e funzioni"*

nel 2000, organizzate da ClioCom di Lecce

- *"Internet: Avvio allo studio"*
- *"Posta elettronica"*

nel 2004,

- *Giornata di studio (1^) su “Dirigenza ed incarichi” del 24 febbraio 2004 a Lecce, organizzato dalla Agenzia di Assistenza tecnica degli Enti Locali della Provincia di Lecce*
- *Giornata di studio (2^) su “Dirigenza ed incarichi” del 27 febbraio 2004 a Lecce, organizzato dalla Agenzia di Assistenza tecnica degli Enti Locali della Provincia di Lecce*
- *Giornata di studio su “Il ruolo del segretario nel nuovo ordinamento degli enti locali” del 22 marzo 2004 a Lecce, organizzato dalla Agenzia di Assistenza tecnica degli Enti Locali della Provincia di Lecce*
- *Giornata di studio su “La valutazione del personale degli enti locali” del 23 aprile 2004 a Lecce, organizzato dalla Agenzia di Assistenza tecnica degli Enti Locali della Provincia di Lecce*

nel 2013

- *Giornata di studio su “Anticorruzione e trasparenza: competenze, adempimenti, procedure e profili di responsabilità nelle Pubbliche Amministrazioni Locali” a Bari, organizzato dalla Prefettura di Bari – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale della Puglia*

Giancarlo RIA

