

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

dal 2012 responsabile unico della legalità, responsabile anticorruzione e responsabile trasparenza nei comuni di titolarità

dal 2013 componente OIV nei Comuni di Casarano e di Taviano

◆ **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)
- **dal 23/03/89 al 20/09/89 (6 mesi)**
reggente della segreteria del Comune di Scorrano (Le) di classe III (sede di titolarità : segreteria Comunale di Martignano di classe IV)
- **dal 28/09/92 al 03/02/93 (4 mesi, 5 giorni)**
reggente della segreteria del Comune di Supersano (Le) di classe III (sede di titolarità : segreteria comunale di Nociglia di classe IV) (DD.PP. 1621/92, 1694/92, 1723/92, 1797/92, 1969/92, 2034/92, 38/93, 149/93)
- **dal 22/02/93 al 05/09/93 (6 mesi, 14 giorni)**
reggente della segreteria del Comune di Andrano (Le) di classe III (sede di titolarità : segreteria comunale di Nociglia di classe IV) (DD.PP. 256/93, 292/93)
- **dal 03/08/98 al 11/02/00 (4 mesi complessivi)**
supplente della segreteria generale di Taviano (Le) di classe II (sede di titolarità : segreteria comunale di Acquarica del Capo di classe III) (Agenzia nr. 1209/98)

♦ **Attività di docenza svolta**

- **Corso / concorso per inquadramento di personale** nr. 2 posti di Istruttore direttivo 7[^] q.f. , di nr. 4 posti di Istruttore 6[^] q.f. e di nr. 10 posti di collaboratore professionale 5[^] q.f. c/o la Città di Taviano anno 1998

materia di insegnamento: *Atti Amministrativi- Determinazioni e Delibere
* Legge Bassanini
* Note pratiche per la redazione degli atti
- **Corso / concorso per inquadramento di personale** nr. 2 posti di Funzionario 8[^] q.f. e di nr. 1 posto di Comandante P.M. 7[^] q.f. c/o la Città di Taviano anno 1998

materia di insegnamento: *Atti Amministrativi- Determinazioni e Delibere
* Stipulazione dei contratti
* Note pratiche per la redazione degli atti
* PEG - PRO
* Controlli
- **Corso / concorso per inquadramento di personale** nr. 1 posto di Vice Comandante 6[^] q.f. e di nr. 2 posti di istruttori vigili 6[^] q.f. c/o il Comune di Melissano anno 1999

materia di insegnamento: *Codice di comportamento
* Evoluzione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico ed attività gestionale
* Autocertificazioni
- **Corso / concorso per inquadramento di personale** nr. 1 posto di istruttore 6[^] q.f. c/o il Comune di Melissano anno 1999

materia di insegnamento: *Legislazione comunale
* Pubblico impiego

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

