

## CURRICULUM

del Segretario Comunale **Dr. Pasquale Vantaggiato** iscritto all'albo dei Segretari Comunali – Sezione Regionale Puglia - :

Nato a Cutrofiano (Le) il 07/11/1951 ed ivi residente in via Potenza n° 39, laureato in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Bari.

Ha subito iniziato l'attività di praticante Procuratore Legale.

Si è interessato dei problemi degli Enti Territoriali e, sin dalla fase di preparazione al concorso presso il Ministero dell'interno per svolgere la complessa e delicata professione di Segretario Comunale, ha frequentato gli uffici comunali con l'interesse di apprendere le procedure e approfondire le tematiche delle realtà locali.

Ha 31 anni di anzianità.

Dal 2/5/1984, per sette anni, ha prestato servizio in qualità di titolare di sedi di Segreteria Comunale in provincia di Brescia.

In detta provincia, ha retto già dai primi tempi della carriera il consorzio di Segreteria Comunale Malanno/Paisco-Loveno sì da acquisire attraverso un intenso lavoro la padronanza del "mestiere", adoperandosi in sintonia con il senso pratico e di operosità tipico di quelle popolazioni.

Ha retto per alcuni anni (1991/1993) - (1994/1996) la Segreteria Comunale di Scorrano (Le) gestendo un periodo turbolento nella vita amministrativa di quel Comune, costellata di problematiche complesse e di varia natura e quindi maturando un'esperienza particolare sul campo, a fronte di situazioni a volte intricate.

Per un anno, tra il 1993 e il 1994, ha gestito la Segreteria Comunale di Otranto, Comune ad alta vocazione turistica e attualmente equiparato a sede di Segreteria Generale .

Dal 1996 al 12/10/2004 ha ricoperto la Segreteria Comunale di Miggiano (Le), restando confermato in seguito alle elezioni amministrative avvenute nel 1999 con l'elezione del nuovo Sindaco, pur essendo questi espressione di una compagine di differente collocazione politica rispetto alla precedente.

Nell'espletamento dell'attività di Cancelliere presso l'ufficio del Giudice Conciliatore sia a Malanno (Bs) che a Miggiano (Le), ha curato con viva partecipazione le problematiche affrontate riscuotendo il plauso dell'organo giudicante.

Ha manifestato particolare interesse per il diritto amministrativo, curato personalmente complesse pratiche burocratiche e formalizzato elaborati resoconti scritti richiesti dai superiori organi della magistratura.

Possiede il titolo di Segretario Generale ed ha prestato servizio in vari Enti anche in Segreterie Comunali Convenzionate ricoprendo Sedi anche di 2° classe, di 1° B, nonché presso Unione di Comuni.

In qualità di reggente, ha prestato servizio, tra le altre, nelle Segreterie Convenzionate:

- tra i Comuni di Castro e S. Cesarea;
- “ “ “ “ Castrignano del Capo e Tiggiano;
- “ “ “ “ Racale e Alliste,

nonché in altri Comuni della provincia di Lecce presso i quali ha maturato una approfondita conoscenza della realtà locale.

Titoli e referenze:

- 1) Diploma di laurea in Giurisprudenza;
- 2) Deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce di iscrizione al registro dei Praticanti Procuratori;
- 3) Certificato del Sindaco di OTRANTO che attesta la complessità delle problematiche della sede di Segreteria di quel Comune (e quindi di chi ne ha avuto la direzione burocratica);
- 4) Attestato della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di partecipazione al Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e provinciali nell'anno 2000 denominato "MERLINO";
- 5) Attestato di partecipazione alla Giornata di studio: "Bilancio di previsione e legge finanziaria 2001";
- 6) Attestato di partecipazione alla Giornata di studio: "Applicazione del Contratto collettivo del Personale degli Enti Locali";
- 7) Certificato di partecipazione al Corso di Informatica del Centro Territoriale Permanente per la Formazione e l'Istruzione Interdistrettuale Galatina – Nardò.
- 8) Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali – Novembre 1984 – Giugno 1985;
- 9) Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali – Anno 1986;
- 10) Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali – Anno 1987;

- 11) Certificato di servizio delle funzioni di Cancelliere dell'Ufficio del Giudice Conciliatore di MALONNO (BRESCIA);
- 12) Certificato di servizio delle funzioni di Cancelliere del Giudice Conciliatore di MIGGIANO (LECCE);
- 13) Certificato di servizio rilasciato il 13/6/1999 dal Sindaco di Miggiano (Le);
- 14) Attestato dell'Università degli Studi di Lecce di idoneità a concorso pubblico per aiuto-bibliotecario;
- 15) Attestato del "Ci. Ser. Formazione" di Lecce di partecipazione alle giornate di studio su: "Lo Statuto e i Regolamenti dei Comuni";
- 16) Corso seminariale di formazione professionale presso la Prefettura di Lecce sul Decreto Legislativo n° 29/1993";
- 17) Corso seminariale di informatica organizzato dalla I.S.A. di Galatina;
- 18) Attestato di partecipazione alla Giornata di studio: "La riforma del Pubblico Impiego" del 26/6/1998;
- 19) Attestato di partecipazione alle Giornate di Studio: "Amministrazione Locale e sviluppo organizzativo";
- 20) Attestato di partecipazione alla Giornata di studio: "Bilancio di previsione e Legge Finanziaria 1999";
- 21) Attestato di partecipazione alla Giornata di Studio: "La gestione del Personale degli Enti Locali";
- 22) Attestato di partecipazione alla Giornata di Studio: "Lo sportello unico comunale- La riforma del Commercio";
- 23) Attestato di partecipazione alla Giornata di studio: "Gli strumenti di Pianificazione urbanistica";
- 24) Attestato di partecipazione al seminario di Studi: "Il Contratto dei Dipendenti";
- 25) Attestato di partecipazione alla Giornata di Studio: "Bilancio di previsione e Legge finanziaria 2000";
- 26) Corso di formazione professionale dei Giovani e Pratica Forense organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Lecce;
- 27) Attestato di partecipazione al Seminario promosso da Ancitel a Bari su: "Bilancio di previsione: Difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative";

- 28) Attestato di partecipazione alla giornata di studio “Pianificazione urbanistica nella legislazione statale e regionale e suo coordinamento con i vincoli paesaggistici e di interesse comunitario” promosso dalla Associazione Intercomunale Formazione Amministratori e Personale Enti Locali – Gagliano del Capo.
- 29) Intervento formativo “Protocollo informatico e firma digitale” presso L’Agenzia di assistenza tecnica agli enti locali. – Lecce;
- 30) Seminario: “ La disciplina degli appalti – I Bandi di gara.” presso L’Agenzia di assistenza tecnica agli enti locali. – Lecce;
- 31) Attestazione di servizio rilasciata in data 04/10/2004 dal Sindaco di Miggiano (Le);
- 32) Partecipazione al XIV Corso di aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali sul tema: ”La contrattualistica del Segretario Comunale” ( dal 10/3/2006 al 10/5/2006);
- 33) Seminario di aggiornamento: “ Il nuovo codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture “ promosso dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.
- 34) Seminario di aggiornamento: “ La gestione del personale “ presso L’Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali presso la Provincia di Lecce.
- 35) Attestato di partecipazione al Seminario di studio “ La manovra finanziaria 2009” presso l’ Agenzia di Assistenza tecnica agli Enti Locali della Provincia di Lecce.
- 36) Attestato di partecipazione al Seminario di studio “ Le novità apportate dalla Legge n. 133/2008 sulla gestione del personale degli Enti Locali ” presso l’ Agenzia di Assistenza tecnica agli Enti Locali della Provincia di Lecce.
- 37) Attestato di presenza alla giornata informativa su “ Sportello di Conciliazione “ a Gallipoli.
- 38) Attestato di partecipazione al Corso “ La gestione delle risorse umane negli enti locali: Le principali novità in materia di personale e organizzazione “ a Brindisi.
- 39) Seminario “ L’evoluzione dei prodotti e servizi della Cassa Depositi e Prestiti per gli Enti Locali “
- 40) Seminario di aggiornamento “ La responsabilità del Segretario Comunale nello svolgimento dell’attività amministrativa e la responsabilità dirigenziale ” a Lecce.
- 41) Seminario di aggiornamento “ Le Unioni del Comuni fra attuazione e prospettiva di riforma “ svoltosi a Lecce il 21/1/2011.

Possiede una discreta conoscenza della Lingua Francese, delle tecnologie informatiche e nozioni di Lingua Inglese.

#### REFERENZE

- Dr. Giuseppe Valente Sindaco di Miggiano (LE)
- Prof. Antonio Del Vino Sindaco di Miggiano (LE)
- Prof. Pasquale Ciriolo Sindaco di castro (LE)
- Dr. Osvaldo Maiorano Sindaco di Santa Cesarea Terme (LE)
- Prof. Antonio Ferraro Sindaco di Castrignano del Capo (LE)
- Sig. Donato Martella Sindaco di Tiggiano