

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PASQUALE PAPA Nato il 2/8/1958
Qualifica	SEGRETARIO GENERALE - FASCIA "A" - Iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali; (Idoneo alla titolarità di sedi di Comuni superiori a 250.000 abitanti, di comuni capoluogo di provincia e amministrazioni Provinciali;
Indirizzo	
Mail	
Ultima sede di servizio 28/2/2019	<u>Segretario Generale Provincia di Teramo</u>

TITOLI DI STUDIO PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	<ul style="list-style-type: none">- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno;- Diploma di Maturità classica
Altri Titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli;- MASTER Universitario di II livello in "Amministrazione del Territorio" organizzato dall'Università degli Studi di Siena e dalla Scuola Superiore del Ministero dell'Interno; (ROMA 2011/2012);- Corso di Specializzazione del FORMEZ per Responsabili della prevenzione della corruzione nella P.A. ex lege 190/2012 - (ROMA 2013).- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE idoneità a Segretario Generale di Fascia A con esami finali c/o la Scuola Superiore della Pubblica

Amministrazione Locale nov./febr. 2006 a FRASCATI (RM);

- **CORSO DI AGGIORNAMENTO** direzionale per segretari comunali c/o la SSPAL “Progetto Merlino” gg. 20 - anno 2005
- **CORSO DI SPECIALIZZAZIONE idoneità a Segretario Generale di Fascia B** con esami finali c/o la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale giu./dic. 2001 a FRASCATI (RM);
- **Vincitore del concorso pubblico, per titoli ed esami**, di Segretario comunale bandito con Decreto del Ministro dell'interno del 19.1.1993;
- **Vincitore del XIX concorso pubblico, per titoli ed esami**, del Ministero della Funzione pubblica per ammissione al corso di formazione della SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE per funzionari di 8^a qualifica funzionale, con concessione di borsa di studio;
- **Corso di formazione** della SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (10 mesi) con esami finali e tesi su: *“Autonomie locali e pubblici servizi – la gestione a mezzo di S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale”*;- relatore prof. A. Clarizia; **Anno Accademico 1995/96**

<p><u>ESPERIENZA LAVORATIVA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 29/12/2014 al 28/02/2019 Amministrazione Provinciale di Teramo Titolare Segreteria Generale Provincia di Teramo; Quale Segretario generale della Provincia di Teramo è stato nominato <ol style="list-style-type: none"> 1. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente dal 1/1/2015 ad oggi; 2. Responsabile del servizio “controllo analogo” sulle società partecipate in house; 3. Responsabile del servizio di “controllo ispettivo” ex legge 662/1996; 4. Responsabile per la prevenzione della corruzione ex lege 190/2012; 5. Responsabile dell’Ufficio Elettorale Provinciale; 6. Presidente dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari (sia dirigenti che comparto); 7. Responsabile della Trasparenza dal 26/1/2017; 8. Responsabile Servizio Contratti 9. Responsabile per la Protezione dati (data protection office DPO) dal 24/5/2018 10. Responsabile del servizio controllo successivo di regolarità amministrativa 11. Nominato Dirigente dei servizi seguenti: <ul style="list-style-type: none"> Servizio Legale; Servizio Personale; Servizio Affari Generali; <p>Ha ivi conseguito la valutazione di risultato annuale massima negli anni 2015 - 2016 - 2017- 2018</p> • 1/10/2014 al 28/12/2014 titolare segreteria Comune di Arienzo (CE); Nel suddetto Comune è stato altresì <ol style="list-style-type: none"> 1. nominato Dirigente del settore Urbanistica e Lavori Pubblici; Coordinamento complessivo della struttura organizzativa interna; 2. Progetto di revisione e riorganizzazione delle struttura organizzativa; 3. Presidente della delegazione trattante
--	--

di parte pubblica

4. Responsabile servizio contratti

- Dal 1/10/2013 al 31/8/2014 **Ministero dell'Interno.** Segretario Generale in disponibilità

- Dal 1/9/2013 al 30/9/2013 titolare Segreteria generale **Comune di San Felice a Cancellò (CE)** "Fascia B" di 18.0000 abitanti

- 1/10/2011 - 31/8/2013 Segreteria convenzionata Comuni **San Felice a Cancellò (CE) - Cusano Mutri (BN) di classe II (24.000 abitanti);**

- gestione operativa, progettazione documenti programmatici e regolamenti, studio modifica e redazione proposta dotazione organica, ristrutturazione organizzazione interna, assistenza giuridico amministrativa e coordinamento complessivo dell'Ente;

- Studio proposte e individuazione nuovo sistema operativo informatico integrato per tutte le strutture interne;

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto decentrato;

- Responsabile servizio contratti

- 23/8/2010 - 30/9/2011 Segretario del Comune di **Cusano Mutri (BN);** ivi ha svolto anche le funzioni di:

1. Dirigente del settore legale e contenzioso;

2. Presidente delegazione trattante di parte pubblica;

3. Nominato Commissario ad Acta dal Prefetto di Benevento per la ottimizzazione della gestione del servizio della raccolta differenziata dei RRSSUU;

4. Responsabile anticorruzione del Comune;

5. Responsabile servizio contratti

- 1/1/2010 al 23/7/2010 Segretario generale Comune di **Maddaloni (CE) Fascia I/B (41.000 abitanti)**;

ivi ha svolto anche le funzioni di:

1. Dirigente del settore legale, contenzioso e del servizio personale;
2. Dirigente del settore finanziario;
3. Presidente del nucleo di valutazione
4. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto decentrato;
5. Modifica/aggiornamento regolamenti, Azioni di coordinamento dirigenti, progettazione, direzione assistenza giuridico-amministrativa, gestione risorse umane e finanziarie;
6. Studio proposte di modifica e redazione di progetto nuovo assetto organizzativo interno delle risorse umane ed assegnazione competenze;
7. Responsabile servizio contratti;

- 18/9/2009 - 31/12/2009 segretario Comune di **Paolisi (BN)**;

- 1/5/2001 al 17/9/2009 Segreteria Generale convenzionata **Mirabella Eclano (AV) - Paolisi (BN) (13.000 abitanti)**;

In tali Comuni è stato nominato altresì:

1. Dirigente del settore affari generali, servizi sociali, del servizio contenzioso e personale;
2. Direttore Generale dal 2001 al 2009;
3. Presidente e Membro Esperto in commissioni di concorso e gare di appalto;
4. In qualità di Segretario direttore generale ha redatto progetti afferenti alle varie problematiche del mondo delle autonomie locali come il progetto per l'attuazione dell'e-government nell'ambito comunale e il progetto per la realizzazione delle rete interna di collegamento informatico per

l'implementazione e l'utilizzo delle nuove tecnologie internet.

5. Redazione progetti europei e bandi per la concessione di contributi;
6. Presidente del nucleo di valutazione per il servizio di controllo interno
7. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto decentrato.
8. Responsabile del servizio contratti;

• 1/1/2001 - 30/4/2001 Segretario del **Comune di Mirabella Eclano**

• 16/2/1997 - 31/12/2000 Segretario Comune di **Foglianise (BN)**;

ivi ha svolto anche le ulteriori funzioni di:

1. Dirigente del settore finanziario e del settore affari generali e contenzioso;
2. Direttore generale dal 1.1.1998 al 31/12/2000;
3. Presidente e Membro Esperto in commissioni di concorso e gare di appalto;
4. Quale Segretario direttore generale ha redatto progetti afferenti alle varie problematiche del mondo delle autonomie locali come il progetto per l'attuazione dell'e-government e il progetto per la organizzazione delle rete interna di collegamento informatico per l'implementazione e l'utilizzo delle nuove tecnologie internet e la installazione di software informatico integrato.
5. Redazione regolamenti e aggiornamento statuto comunale;
6. Presidente del nucleo di valutazione per il servizio di controllo interno
7. Presidente delle Commissioni esaminatrici per le procedure selettive in progressione verticale riservate al personale dipendente del Comune di Foglianise;
8. Responsabile del servizio contratti;

• 19/8/1996 - 15/2/1997 Segretario Comune di **Morino (AQ)**;

	<ul style="list-style-type: none"> • 24/7/1995 - 18/8/1996 Segretario Comune di Casalborgone (TO);
<p><u>ALTRI INCARICHI ASSOLTI</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi di Reggenze e Supplenze a scavalco svolte presso i seguenti Comuni: Arpaia (BN), Paolisi (BN); Cusano Mutri (BN), S. Angelo a Cupolo (BN), Tocco Caudio (BN), San Felice a Cancellio (CE), Mirabella Eclano (AV); San Bartolomeo in Galdo (BN); Arienzo (CE); • Presidente di numerose commissioni di gara di particolare complessità per l'affidamento di appalti notevole rilevanza anche con il sistema del project financing; tra i tanti : <ul style="list-style-type: none"> - Presidente commissione di gara per l'affidamento, con project financing, della progettazione e costruzione del nuovo cimitero comunale di Mirabella Eclano (€ 3.500.000,00); - Presidente commissione di gara per l'appalto dei lavori di costruzione del Piano Intercomunale degli insediamenti produttivi (P.I.P.) dei Comuni di Mirabella Eclano/Bonito (€ 3.350.000,00); - Presidente commissione di gara per l'affidamento della Direzione Lavori del P.I.P. intercomunale dei Comuni di Mirabella Eclano/Bonito; (€ 350.000,00); - Presidente commissione di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione rete fognaria del Comune di Paolisi (€ 1.200.000,00); - Presidente commissione gara per affidamento incarico direzione lavori ristrutturazione rete idrica cittadina Comune Arienzo
<p>ULTERIORI INCARICHI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • componente del nucleo di valutazione

	<p>per il servizio di controllo interno e di gestione, ex D. Lgs 286/1999, del Comune di Arpaia (BN);</p> <ul style="list-style-type: none"> • componente del nucleo di valutazione servizio di controllo interno e di gestione, ex D. Lgs 286/1999, del Comune di Paolisi (BN); • componente del nucleo di valutazione per il servizio di controllo interno e di gestione, ex D. Lgs 286/1999, del Comune di Castelvetere V.F. (BN); • Collaboratore del commissario straordinario di liquidazione del Comune di S. Croce del Sannio (BN) in dissesto finanziario; • Incarico di collaborazione e assistenza giuridica e amministrativa al Presidente dell'Ente Parco del Partenio dal 2005/2009. • Presidente e/o componente di numerose commissioni di concorso in qualità di esperto in materie giuridico/amministrative, per l'assunzione di personale di Comuni della provincia di Benevento e Caserta, tra cui Città di Benevento, Comune di Arpaia, Comune di Paolisi, Mirabella Eclano; • Iscritto all'Albo dei docenti della Scuola Regionale di Polizia Municipale di Benevento;
<p><u>DOCENZE SVOLTE</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incarico di docente in materia di "<i>Ordinamento comunale e provinciale</i>" nel corso di aggiornamento tenuto ad Aversa (CE) dalla Scuola Regionale di Polizia Municipale della Regione Campania nel 1997. 2. Incarico di docente in materia di "<i>Ordinamento comunale e provinciale</i>" nel corso di aggiornamento tenuto a Sala Consilina (SA) dalla Scuola Regionale di Polizia Municipale della Regione Campania

	<p>nel 1998.</p> <p>3. Incarico di docente in materia di <i>“Diritto costituzionale ed amministrativo”</i> nel corso di formazione tenuto a Benevento dalla Scuola Regionale di Polizia Municipale della Regione Campania nel 1999.</p> <p>4. Incarico di docente in materia di <i>“Ordinamento comunale e provinciale”</i> nel corso di formazione tenuto a Benevento dalla Scuola Regionale di Polizia Municipale della Regione Campania nel 2001.</p>
<u>PUBBLICAZIONI</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Autore di articoli/pareri in materie giuridiche concernenti gli Enti locali pubblicati sulla rivista mensile “La Nuova Rassegna”, Noccioli Editore;
<u>SEMINARI</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Numerosissime partecipazioni a seminari e corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale ed altri Istituti specializzati, per l’approfondimento di argomenti e materie concernenti gli aspetti giuridici e gestionali del personale degli Enti locali, della gestione del bilancio, delle problematiche contabili e del dissesto degli Enti locali;
<u>ALTRE ATTIVITA’</u>	<ul style="list-style-type: none"> • E’ in possesso di un’esperienza professionale maturata in veste di consulente dell’amministrazione nelle materie demandate agli Enti Locali. Tale attività si è estrinsecata nella redazione diretta, nell’affiancamento consulenziale e nella partecipazione in veste di membro esperto di Commissioni di studio per la elaborazione degli statuti comunali, nonché nella predisposizione degli schemi di regolamento comunale in materie istituzionali, sia negli enti in cui ha prestato servizio che in altri enti in cui è stato richiesto; Attività notarile svolta nell’esclusivo interesse del Comune di assegnazione; Attività di verifica della conformità dei provvedimenti amministrativi alle

	<p>disposizioni di legge e di regolamento vigenti al fine della apposizione del visto di conformità;</p> <p>Consulenza giuridico-amministrativa per la programmazione e predisposizione delle seguenti attività complesse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dell'intera procedura di gara, attraverso il project financing, per la realizzazione del nuovo cimitero della Città di Mirabella Eclano di cui ha svolto anche la funzione di presidente della commissione di gara di appalto; 2. dell'intera procedura di programmazione, finanziamento e realizzazione del Piano degli insediamenti produttivi intercomunale dei Comuni di Mirabella Eclano e Bonito (AV).
<p><u>CONOSCENZE</u> <u>INFORMATIC</u> <u>HE</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza dell'uso dei sistemi operativi Windows; • Ottima conoscenza dei principali programmi Microsoft del pacchetto Office;

F.TO dr. Pasquale PAPA