

**CURRICULUM**  
**FORMATIVO E PROFESSIONALE**  
del

**dr. AGOSTINO GALEONE**

sottoscritto ed autocertificato ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000

<b>cognome e nome</b>	GALEONE AGOSTINO
<b>luogo e data di nascita</b>	Pulsano (Ta) - 13 giugno 1948
<b>codice fiscale</b>	GLN GTN 48H13 H090J
<b>residenza</b>	Via Vincenzo Bellini, n. 1 - 74026 Pulsano (Ta)
<b>cellulare</b>	338.2292600
<b>telefono – fax</b>	099.5338600
<b>e-mail</b>	<u><a href="mailto:agaleone@libero.it">agaleone@libero.it</a></u>
<b>titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
<b>attività professionale</b>	Segretario Comunale in pensione dal 1° luglio 2009
<b>codice IBAN</b>	IT 91M 01030 79010 000003594055



**AREA DELLE CONOSCENZE****TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

titolo	realizzato/conseguito presso	durata	Esito
maturità classica	Liceo Classico "Archita" di Taranto		
laurea in giurisprudenza (quadriennale)	Università Cattolica di Milano		100/110
corso di formazione aspiranti segretari comunali	Università Statale di Cagliari	9 mesi	53,50/60
corso di perfezionamento segretari	Università Cattolica di Milano	1 anno	146/150
corso di perfezionamento segretari	Università Statale di Bari	1 anno	122/150
corso di direzione aziendale	Università Bocconi – Milano	10 giorni	con merito
corso di management pubblico	Università Bocconi – Milano	10 giorni	con merito
redazione pianta organica	ISSEL Maggioli	3 giorni	con profitto
rinegoziazione e congruità prezzi	ISSEL Maggioli	1 giorno	Con profitto
entrate tributarie dei Comuni	Comune di Manduria	1 giorno	
Merloni ter – 18/03/2000	ARCEL	1 giorno	
enti locali e processo tributario	Comune di Manduria	1 giorno	
PASS per realizzazione sportello unico imprese – 1999/2000	SDA Bocconi, Censis, V&V e Bic Sprind	200 ore	con esame finale
aggiornamento Segretari – corso "Merlino" - anno 2000	S.S.P.A.L. Sede Reg.le Puglia	20 gg.	
Il controllo di gestione- 09.3.2001	Comune di Bari	1 giorno	
Modulo informatico 28-29.9.2001	S.S.P.A.L. Sede Reg.le Puglia	2 giorni	
Teoria e pratica dell'espropriazione 10/12/2001 al 23/02/2003	S.S.P.A.L. Sede Reg.le Puglia	37 ore	
Responsabilità da atti e comportamenti della P.A. 25/26.01.2002	S.S.P.A.L. Sede Reg.le Puglia	11 ore	
D.L.vo 18.08.2000 n. 267 - 15.12.01	A.N.U.S.C.A.	1 giorno	con profitto
Lavoro interinale e U.R.P. 11.12.2002	A.N.U.S.C.A.	1 giorno	con profitto
La legge finanziaria 2003 - 25 febbraio 2003	APPI@WEB -Centro Studi EE.LL. s.r.l.	1 giorno	
Giornata di studio su il Mobbing 16/04/2004	Planetform - c/o Comune di Caprarica	1 giorno	
Servizi Sociali Comuni Pugliesi L.R. 25/08/2003, n. 17	Formez - Provincia di Brindisi	2 giorni	
Manovra finanziaria 2005 – 27/01/2005	ARETE' s.r.l.	1 giorno	
Appalti pubblici – 12/10/2005	ILSOLE 24 ORE	1 giorno	
Legge 08/02/06 , n. 54 – 20 e 21/10/06	A.I.A.F. PUGLIA	2 giorni	
Il codice dei contratti pubblici – 7 e 8/11/06	SPS	2 giorni	
La gara di appalto - 18 e 19/01/06	SPS	2 giorni	
La legge finanziaria 2007 – 25/01/07	ARETE' s.r.l.	1 giorno	
La disciplina del personale nella finanziaria 2007 – 21/03/07	EDK	1 giorno	
Novità sulla disciplina dei contratti pubblici ex d.l.vo 113/2007 – 24/10/07	SPS	1 giorno	
La legge finanziaria 2008 – 05/02/08	EDK	1 giorno	
La disciplina del personale nella finanziaria 2008 – 15/02/08	EDK	1 giorno	

## DOCENZE E RELAZIONI

Oggetto	durata	organizzato da
Corso di preparazione al concorso per segretari comunali – 1989 - materia : diritto amministrativo	30 ore	A.N.U.S.C.A.
Corso di preparazione al concorso per segretari comunali – 1990 - materia : diritto amministrativo	30 ore	A.N.U.S.C.A.
Corso di preparazione al concorso per vigili urbani - 1990–materia: ordinamento amministrativo del Comune	30 ore	A.N.U.S.C.A.
XII Corso per Vigili urbani – 1991 materia: legislazione speciale amministrativa	30 ore	Regione Puglia
Corso preparazione abilitazione per ragionieri – 1992 materie : diritto privato e costituzionale	4 ore	Consiglio provincialeTA Albo Consulenti Lavoro
Corso per ufficiali stato civile ed anagrafe materie : consorzi e controlli del prefetto – 1992	6 ore	Ministero Interno e Prefettura Taranto
XIII Corso per Vigili urbani – 1992 materia: legislazione speciale amministrativa	30 ore	Regione Puglia
Corso per ufficiali stato civile ed anagrafe – 1995 materie : Legge 08.06.90,n.241 e polizia mortuaria	6 ore	Ministero Interno e Prefettura Taranto
Seminario su nuovo ordinamento contabile EE.LL.- 1995 relazioni : controlli di legittimità sugli atti; attivazione b.o.c.	relatore	Ordine dei Dottori Commercialisti – Taranto
Seminario su D. L.vo n.77/95 – 1995	relatore	A.R.C.E.L.
Corso per concorso interno ai dipendenti di 7ª q.f. area tecnica del Comune di Taranto - materia : ordinamento enti locali - anno 1999/2000	8 ore	Associazione Revisori Conti Enti Locali – TA
Corso per concorso interno ai dipendenti di 8ª q.f. area tecnica del Comune di Taranto materia : ordinamento enti locali - anno 1999/2000	8 ore	Associazione Revisori Conti Enti Locali – TA
Corso per concorso interno ai dipendenti di 7ª q.f. area economico- finanziaria del Comune di Taranto – Materia : ordinamento enti locali – 1999/00	8 ore	Associazione Revisori Conti Enti Locali – TA
Corso per concorso interno ai dipendenti di 8ª q.f. area economico finanziaria del Comune di Taranto- Materia: ordinamento enti locali – 1999/2000	8 ore	Associazione Revisori Conti Enti Locali – TA
Commissione esaminatrice frequentanti VI Corso formazione ufficiali di stato civile ed anagrafe – 2000		Ministero Interno e ANUSCA
giornata di formazione su D.P.R. 28.12.2000 n. 445	relatore	Casa Editrice Gaspari
Docente VII Corso formazione ufficiali di stato civile ed anagrafe sul DPR 28.12.2000 n. 445 – 2001	9 ore	Ministero Interno e ANUSCA
giornata di studio su D.L.vo n. 267/18.8.2000 - 02.05.02	relatore	ANUSCA
giornata di studio su DPR n.327/8.6.2001 – 23/24.05.02	relatore	ANUSCA
giornata di studio su Legge 31.12.96 n. 675 – 24.10.02	relatore	ANUSCA
Docente VIII Corso formazione ufficiali di stato civile ed anagrafe sul DPR 28.12.2000 n. 445 – settembre 2003	9 ore	Ministero Interno e ANUSCA
Docente su DPR 28.12.2000 n. 445 – novembre 2003	4 giorni	Comune di Ostuni
Docente su CODICE PRIVACY D.L.vo n.196.03–dicembre '03	4 giorni	Comune di Ostuni
Docente su CODICE PRIVACY n.196.03–febbraio '04	2 giorni	Comune di Cisternino
Docente su CODICE PRIVACY n.196.03–15.04..2004	1 giorno	Giudice Pace Lizzano
Docente CODICE PRIVACY n. 196.03–26.04.2004	1 giorno	Giudice PaceTaranto
Docente Corso Dirigenti Prefetture Puglia c/o Prefettura Taranto su Procedimento amministrativo – 16/12/2004	8 ore	M.I. – Prefettura Taranto
Docente CODICE PRIVACY n.196.03 - 24 e 25.05.2005	2 giorno	Comune di Massafra
Codice Privacy c/o Lega Cooperative - Bari 04/07/2005	relatore	STUDIO I.Q.s.r.l.Ostuni
Codice Privacy a funzionari del Comune di Taranto 28/02/ e 07/03/2007	2 giorni	Comune di Taranto

# AREA DELLE ESPERIENZE

## ESPERIENZE LAVORATIVE

1° ottobre 1976 – 30 giugno 2009	SEGRETARIO COMUNALE
<b>principali funzioni e competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</li> <li>- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;</li> <li>- molteplici funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti, o conferiti dal sindaco.</li> </ul>
<b>particolari incarichi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione statuto del Comune di Crispiano</li> <li>- redazione di numerosi regolamenti comunali</li> <li>- presidente e componente di numerosi concorsi pubblici per l'assunzione di dirigenti e dipendenti in molti Comuni anche diversi da quelli di servizio</li> <li>- presidente e componente di numerose commissioni di gara per appalti di lavori, servizi e forniture</li> </ul>
<b>qualità del lavoro</b>	<p>Ho espletato per 33 anni, superando con ottimi voti gli specifici concorsi pubblici nazionali (per titoli ed esami), le funzioni di Segretario Comunale, dapprima nella carriera direttiva e, poi, dal 1993, nella carriera dirigenziale, acquisendo nel 2001 la qualifica di segretario generale nella massima classe "A" (idoneità per Comuni con oltre 250.000).</p> <p>Nel corso dell'intera carriera ho sempre ricevuto positive note di qualifica ed ottimi giudizi complessivi, oltre che numerosi encomi solenni (5) da Consigli Comunali, attestati di apprezzamento dal Ministero dell'Interno (2), attestati di lodevole servizio (13) da sindaci.</p> <p>Non sono stato mai sottoposto ad alcun procedimento per responsabilità civile, penale, amministrativa, patrimoniale e disciplinare. Non mi è mai stato revocato alcun incarico.</p>
<b>principali Comuni di servizio</b>	Negli ultimi 17 anni ho prestato servizio nei seguenti Comuni con oltre 30.000 abitanti: Francavilla Fontana, Manduria, Massafra, Ostuni, Taranto.
marzo 1998 - giugno 2009	DIRETTORE GENERALE DI COMUNI
<b>principali funzioni e competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco;</li> <li>- sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;</li> <li>- predispone il piano dettagliato di obiettivi ex art. 197, comma 2, lettera a ), del d.l.vo 267/2000;</li> <li>- propone il piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del d.l.vo 267/2000;</li> <li>- ai fini del perseguimento degli obiettivi previsti dal p.e.g., al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente.</li> </ul>
<b>principali Comuni</b>	Per circa 11 anni i Sindaci dei Comuni di Francavilla Fontana, Manduria e Ostuni nonché il Commissario Straordinario del Comune di Taranto hanno affidato al sottoscritto anche le funzioni di direttore generale.

## ALTRE ESPERIENZE

<b>1987 – 1993</b>	<b>GIUDICE VICE-CONCILIATORE</b>
	Nominato dal presidente della Corte di Appello di Lecce con decreto del 04/02/1987 giudice Vice-Conciliatore nel Comune di Pulsano, ho emanato alcune decine di sentenze in giudizi civili.
<b>1989, 1992, 1995 e 1996</b>	<b>COMPONENTE CONSIGLIO PROVINCIALE AMMINISTRAZIONE DEI SEGRETARI COMUNALI DELLA PROVINCIA DI TARANTO</b>
<b>principali funzioni</b>	Valutare i titoli di studio e di servizio dei segretari comunali partecipanti ai concorsi per le assegnazioni dei Comuni di titolarità.
<b>1995 – tutt'oggi</b>	<b>REVISORE UFFICIALE DEI CONTI</b>
	iscritto a pag. 332 dell'elenco ex G.U. s.speciale n.31-bis del 21.04.1995
<b>2002 – 2009</b>	<b>PRESIDENTE NUCLEO VALUTAZIONE DIRIGENTI</b>
<b>principali funzioni e competenze</b>	Ai fini della determinazione dell'indennità di risultato da corrispondere ai dirigenti, valutare le loro principali caratteristiche organizzative, di programmazione e di utilizzazione delle risorse attribuite dal p.e.g. e quantificare gli obiettivi raggiunti anche in termini di economicità, efficacia ed efficienza.
<b>Comuni</b>	Tale incarico è stato espletato nei Comuni di Taranto, Ostuni ed è svolto ancora nel Comune di Leporano.
<b>2004 – 2009</b>	<b>COMPONENTE NUCLEO VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNE DI TORRE S. SUSANNA</b>
<b>principali funzioni e competenze</b>	Ai fini della determinazione dell'indennità di risultato da corrispondere al segretario comunale, valutare le sue principali caratteristiche organizzative, di programmazione e di espletamento delle sue funzioni.
<b>2005</b>	<b>GIUDICE ONORARIO TRIBUNALE DI TARANTO</b>
	Nominato con delibera C.S.M. del 28/09/2005

## PUBBLICAZIONI E LAVORI

- 1) L'applicabilità della legge n.15/1968 alla documentazione inerente le procedure concorsuali. (su "I Servizi Demografici" n.12/1988)
- 2) I pareri di cui all'art.53 legge n.142/90. Della non immediata applicabilità.
- 3) (su "L'Amministrazione Italiana" n.1/1991)
- 4) I revisori dei conti dei Comuni e delle Province di cui l'art.57 legge n.142/90.
- 5) (su "La Finanza Locale" n.5/1991)
- 6) Disposizioni contro la mafia. Testo coordinato della legge n.575/65 e successive modificazioni. (su "Comuni d'Italia" n.11/1991)
- 7) Gli organi del Comune e della Provincia nella legge n.142/90 (su "Il Vigile Urbano" n.3/1991)
- 8) I Comuni e le Province nel sistema delle autonomie locali (su "Il Vigile Urbano" n.5/1991)
- 9) Relazione sulla legge 4.1.1968, n.15 (su "Atti del Convegno svolto a Taranto il 7.1.1988")
- 10) Certificazione antimafia e subappalto legge n.55/1990 e responsabilità penali di amministratori e funzionari. (su "Città e Servizi" n.6/1990)
- 11) I revisori dei conti ai sensi art.57 legge n.142/90 (su "Città e Servizi" n.10/1990)
- 12) Il compenso dei revisori dei conti negli enti locali (su "Città e Servizi" n.10/1991)
- 13) Statuto del Comune di Crispiano (su "B.U. Regione Puglia" n.103/1992)
- 14) Regolamento tipo del Collegio dei Docenti (su "Scuola Jonica" n.7/1989)
- 15) Il momento di perfezionamento delle dimissioni nella legge n.142/1990. (su "Comuni d'Italia" n.7-8/1992)
- 16) Il compenso dei revisori dei conti negli enti locali (su "Nuova Rassegna" n.11/1992)
- 17) Regolamento comunale per il servizio di economato (su "Comuni d'Italia" n.11/1992)
- 18) Testo coordinato disposizioni contro la mafia (su "Comuni d'Italia" n.1/1993)
- 19) Testo coordinato della legge 8.6.1990,n.142 con modifiche apportate dalla legge 25.3.1993,n.8. (su "I Servizi Demografici")
- 20) Regolamento del Corpo di polizia comunale (su "Il Vigile Urbano" n.12/1993)
- 21) La legge 8 giugno 1990,n.142 coordinata con modifiche sino al D.L. 28.6.95,n.260, con TT.UU. n.148/1915 e n.383/34, con legge n.81/93 e con DPR n.132/93.
- 22) Regolamento per la tutela dell'ambiente dall'inquinamento acustico. (approvato dal Consiglio comunale di Ostuni)
- 23) Regolamento del codice di comportamento dei dipendenti e dei procedimenti disciplinari (approvato dal Consiglio comunale di Sava e di Manduria)
- 24) Regolamento per la trasparenza dell'attività amministrativa (approvato dal Consiglio comunale di Ostuni e dal Commissario straordinario di Manduria)
- 25) Regolamento del Consiglio comunale (approvato dal Consiglio comunale di Massafra e di Torricella)
- 26) Regolamento di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali. (approvato dal Consiglio comunale di Ostuni, Crispiano, Puisano, Fasano, Massafra, Sava, Manduria, ecc.)
- 27) Schema di regolamento delle sanzioni e dei procedimenti disciplinari (su "Comuni d'Italia" n.9/95)
- 28) Emissione di titoli obbligazionari da parte degli enti locali (su "La Finanza Locale" novembre/95)
- 29) Regolamento delle sanzioni e dei procedimenti disciplinari (commercializzato da Maggioli Modulgrafica)
- 30) Regolamento per l'uso delle armi da parte dei Vigili urbani. (approvato dal Consiglio comunale di Sava, Ostuni, Massafra e Manduria)
- 31) Regolamento fondo di progettazione (approvato dalla Giunta Comunale di Manduria)
- 32) Regolamento sulla privacy (approvato dalla Giunta Comunale di Manduria)
- 33) Regolamento sulla verifica delle autocertificazioni (approvato dalla Giunta Comunale di Manduria, Francavilla Fontana e Ostuni)
- 34) Regolamento sulle entrate (approvato dal Commissario Straordinario di Manduria)
- 35) Regolamento per i servizi di assistenza sociale (approvato dal Commissario Straordinario di Manduria)
- 36) Regolamento per il trasporto scolastico (approvato dal Commissario Straordinario di Manduria)
- 37) Interessi moratori per ritardato pagamento ex Direttiva n. 2000/35/CE del 29.06.2000 (su "Il Giornale del Revisore" n. 4 luglio/agosto 2002)
- 38) La zona di rispetto cimiteriale ex art. 338 T.U.LL.SS. n. 1265/1934 come modificato dall'art. 28 legge 01.08.2002 n. 166 (su "L'Amministrazione Italiana" n. 12 dicembre 2002)
- 39) La zona di rispetto cimiteriale ex art. art. 28 legge n. 166/2002 (su "I Servizi Demografici" n. 2/2003)
- 40) Regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Ostuni
- 41) Regolamento per tutela dati personali del Comune di Ostuni
- 42) Regolamento tirocini, stage e praticanti del Comune di Ostuni
- 43) Regolamento Comitato cittadino Pari Opportunità fra Uomo e Donna del Comune di Ostuni
- 44) Documento Programmatico sulla Sicurezza per tutela dei dati personali del Comune di Ostuni
- 45) La composizione dell'organo di revisione economico-finanziario negli enti locali su n.3/2007 rivista Nuova Rassegna.
- 46) Regolamento della Banca delle Ore (approvato dal Comune di Ostuni)
- 47) Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Ostuni
- 48) Regolamento per la tutela dei dati sensibili e giudiziari (approvato dal Consigli Comunale di Ostuni)
- 49) Regolamento per la disciplina dei contratti di sponsorizzazioni (approvato dal Consigli Comunale di Ostuni)
- 50) Regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni (approvato dal Consigli Comunale di Ostuni)
- 51) Regolamento per le spese in economia (approvato dal Consigli Comunale di Ostuni)
- 52) Regolamento per il protocollo informatico (approvato dal Consigli Comunale di Ostuni)
- 53) Regolamento per la gestione dell'Albo pretorio on-line (approvato dal Consigli Comunale di Ostuni)

## **AREA DELLE CAPACITA'**

### **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Grazie alle proprie doti naturali ed alle esperienze svolte in diversi ambienti di lavoro ho acquisito una propensione a vivere, a lavorare ed, in genere, a relazionarmi con altre persone, sia all'interno degli enti in cui ho prestato la mia attività professionale sia all'esterno, in ambiente multiculturale, occupando posti da manager in cui la comunicazione è essenziale unitamente alle altre caratteristiche del leader. Di ciò mi è sempre stato dato atto con encomi formali ed informali dai Sindaci e dai dipendenti dei Comuni.

### **CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Nell'espletare le proprie competenze da Segretario Generale e Direttore Generale dei Comuni ove ho svolto la propria attività professionale ho sempre dimostrato ampie capacità organizzative, dirigendo e coordinando il lavoro dei dirigenti o responsabili di servizio in modo da raggiungere gli obiettivi proposti dagli atti di programmazione e pianificazione dell'amministrazione e cercando di ottimizzarne i risultati in funzione delle risorse strutturali, finanziarie e di personale disponibili.

### **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

Il sottoscritto ha sempre utilizzato il computer come strumento personale di lavoro, attraverso i software di Office, ed, inoltre, usa internet per comunicare e ricevere documenti di qualsiasi natura. In particolare, nel Comune di Ostuni, su incarico del Sindaco, ho attuato, con la specifica collaborazione di una dipendente laureata in informatica, un complesso sistema per una completa informatizzazione di tutti gli uffici comunali, redigendo, già alcuni anni or sono, i regolamenti per disciplinarne l'utilizzo nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e dell'albo pretorio on-line, diramando le opportune direttive.

*Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che i fatti, gli stati e gli atti sopra dichiarati corrispondono a verità e sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2004.*

*Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 acconsento a che i dati personali del sottoscritto siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per espletare attività amministrative obbligatorie nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

data, 3 gennaio 2011

In fede  
Agostino Galeone  
