

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI



Romano Concettina

📍 Comune di Ariano Irpino - Piazza Plebiscito, n. 1 – 83031

☎ 0825 875157 📠 349-7712734

✉ segretariogenerale@comunediariano.it

Data di nascita 11.08.1968 | Nazionalità Italiana

INCARICO ATTUALE (DAL 08.06.2016 AD OGGI)

Segretario Generale titolare della Città di Ariano Irpino (AV) nonché Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza, Presidente della Delegazione Trattante, Referente per l'Organismo Indipendente di Valutazione, Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e Dirigente Area Amministrativa

Comune di Ariano Irpino - Piazza Plebiscito, n. 1 – 83031

In tutti i Comuni, compreso quello attuale, ha svolto i seguenti incarichi:

- Responsabile per l' Anticorruzione e la Trasparenza
- Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
- Responsabile Unico del Trattamento in attuazione del regolamento comunale per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
- Supporto all'Organismo indipendente di valutazione (Presidente del Nucleo di Valutazione)
- Dirigente ad interim dell'Area Amministrativa e per i Comuni di San Pietro di Cadore e Senerchia anche dell'Area Finanziaria;
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica
- Presidente delle commissioni di Concorso per l'assunzione del personale

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 05.08.2014 → 07.06.2016

Segretario Generale

Segretario Generale sede convenzionata Lioni/Teora/Chiusano di San Domenico con incarico di Responsabile del Settore Amministrativo nei comuni di Lioni e Chiusano di San Domenico (classe II)

Attività o settore Ente locale - Comune

dal 28.3.1997 → 04.08.2014

Segretario Comunale

1. Segretario Comunale - Comune di Lozzo di Cadore (BI) (classe IV)
2. Segretario Comunale sede convenzionata Lozzo di Cadore/Santo Stefano di Cadore con incarico di direttore generale (classe III);
3. Segretario Comunale sede convenzionata Santo Stefano di Cadore/San Pietro di Cadore/Vigo di Cadore, con incarico nelle rispettive sedi di direttore generale (classe III) ;
4. Segretario Comunale - Comune di Senerchia;
5. Segretario Comunale sede convenzionata Lioni/Senerchia con incarico nelle rispettive sedi di Direttore Generale;
6. Segretario Comunale sede convenzionata Lioni / Teora con incarico di responsabile del Settore Amministrativo nel Comune di Lioni

Attività o settore Ente locale - Comune

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2018 Conseguimento dell' idoneità a Segretario Generale di fascia A a seguito del corso di specializzazione ex art. 14, comma 2 del d.p.r. n.465/97 denominato SEFA 2016 ed iscrizione nella fascia professionale "A"
- Anno 2001 Conseguimento dell'idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e i 65.000 ab., a seguito di corso-concorso indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, S.S.P.A.L., 2001 con iscrizione conseguente iscrizione nella fascia professionale "B**"
- Anno 1998 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Corte di Appello - Napoli
- Anno 1997 Concorso pubblico per esami per segretario comunale Presa di servizio marzo 1997
- Anno 1994 Corsi di preparazione al concorso in magistratura e di approfondimento di tematiche giuridiche specie nelle materie del diritto civile ed amministrativo
- Anno 1993 Laurea in Giurisprudenza con voti 110 lode/110
Università Federico II di Napoli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	buono	buono	buono	buono	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante il corso della propria attività ha potuto acquisire esperienza in materia di controlli interni e di programmazione degli enti locali, oltre che in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione in quanto svolta senza ausilio esterno. Propensione al lavoro in team con spirito di gruppo in sinergia con i collaboratori ed i dirigenti finalizzando l'azione al raggiungimento degli obiettivi in vista dell'ottimizzazione dell'assetto organizzativo.

Competenza digitale buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida Cat.B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi
- Corso di formazione sspal progetto Merlino - Belluno 2000.
 - Docenza c/o usl Pieve di Cadore - BI corso di abilitazione infermieristica.
 - Corso di formazione centro studi amministrativi - BI 2001-2002-2003.
 - Corso di formazione asmez - master pubblico impegno anno 2007.
 - Partecipazione al corso "il bilancio di previsione 2009 per gli enti locali" svoltosi a Serino (Av) ed organizzato da edk formazione 27-11-2008.
 - Master pubblico impegno organizzato dal asmez – Napoli, giugno 2009.

- Nei comuni di titolarità è sempre stata incaricata responsabile del Settore Amministrativo con aggiunta di quello contabile nel comune di San Pietro di Cadore.
- Partecipazione continua a corsi di approfondimento, di formazione e seminari in materie di enti locali oltre che a tutti i Corsi di formazione e di aggiornamento professionale indetti dalla SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) e da altri Enti accreditati, fra i quali Ancitel, Upel, Formez, Ministero Interni.
- Comune di Lioni: Presidente del nucleo di valutazione e Presidente di parte pubblica della delegazione trattante.
- Responsabile Unico del Progetto "servizi associati dei comuni di Senerchia, Calabritto e Caposele".
- Comune di Teora (Av) presidente del nucleo di valutazione e Presidente di parte pubblica della delegazione trattante.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..

Concettina ROMANO