

CURRICULUM VITAE**AVV. GIULIANA MARIA GALANTINO****DATI ANAGRAFICI**

• Nome e Cognome	Giuliana Maria Galantino
• Data e Luogo di nascita	16 maggio 1959 – Trani (BT)
• Indirizzo residenza	Via Indipendenza n. 11 – LUCERA (FG)
• Telefono	339 7357061
• E-mail	giuliana.galantino@libero.it
• Pec	giulianamaria.galantino@legalmail.it
• Qualifica	Segretario Generale
• Codice Fiscale	GLNGNM59E56L328S

TITOLI DI STUDIO

1982	Laurea in Giurisprudenza conseguita l'11.12.1982 presso l'Università degli Studi di Bari con votazione 110/110, la concessione della lode e del plauso
1985	Diploma post-universitario del corso di studio per Aspiranti Segretari Comunali, istituito per l'anno accademico 1985/86 con decreto ministeriale 06.07.1985, conseguito con votazione 58/60
2002	Idoneità a Segretario Generale di Fascia A dell'Albo Professionale, a seguito di superamento del corso-concorso S.E.F.A. presso la Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
2017	Idoneità a Segretario Generale di Fascia A+ dell'Albo Professionale

ABILITAZIONI

1986	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bari
------	---

**ESPERIENZE PROFESSIONALI ED
INCARICHI DI LAVORO**

Incarichi fuori ruolo:
dal 01.09.1986 al 01.03.1988 Segreteria consorziale San Giorgio di Lomellina-Cernago (PV);
dal 01.03.1988 al 31.01.1989 Segreteria Comunale di Volturino;

A seguito di concorso pubblico bandito dal Ministero Interni, è stato nominato Segretario Comunale di ruolo il 01.02.1989 ed ha assunto la titolarità del Comune di Volturino fino al 31.08.1999;

Durante il servizio di Segretario Comunale, su disposizione della Prefettura, ha svolto incarichi di reggenza e supplenza presso i seguenti Comuni: Celenza V.re, Motta M.no, Volturara A., San Marco la Catola, Carlantino, Candela, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Provincia BT, Rignano Garganico, Cagnano Varano, Carpino, San Giovanni Rotondo;

Dal 01.09.1999 al 03.02.2015 ha assunto la titolarità della Segreteria Generale del Comune di San Marco in Lamis, poi convenzionatosi con il Comune di Rignano Garganico dal 26.08.2006, successivamente con il

	Comune di Volturino dal 22.01.2011 al luglio 2013 e poi con il Comune di Pietramontecorvino dal luglio 2013 al 03.02.2015; Dal 04.02.2015 al 19.02.2017 ha assunto la titolarità della Segreteria Generale (classe 1^B) del Comune di Margherita di Savoia, convenzionata prima con il Comune di Pietramontecorvino e successivamente con il Comune di Mattinata; Dal 20.09.2017 al 10.03.2020 è stata titolare della Segreteria Generale (classe 1^B) del Comune di Manfredonia (FG), convenzionata con il Comune di Mattinata (FG); Dal 18.03.2020 a tutt'oggi è titolare della Segreteria comunale di Mattinata, convenzionata dapprima con il Comune di Roseto Valfortore e attualmente anche con il Comune di Monte Sant'Angelo; A seguito di determinazione della Regione Puglia dell'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE dei rifiuti Bacino FG/6 è stato nominato SEGRETARIO DELL'ARO BACINO FG/6; Con deliberazione di G.R. n. 1153/2014 è stato nominato COMMISSARIO AD ACTA DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE di San Marco in Lamis, San Giovanni Rotondo, San Nicandro G.co e Rignano G.co; Con deliberazione di G.R. n. 1872 del 19.10.2015 è stato nominato COMMISSARIO AD ACTA DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE "Appennino Dauno Settentrionale" composto dal Comune di Lucera e da 13 Comuni del Sub Appennino Dauno Settentrionale, con poteri sostitutivi propri del Coordinamento Istituzionale e del Responsabile dell'Ufficio di Piano; Incarichi di Segretario Generale a scavalco presso la Provincia Barletta-Andria-Trani nell'anno 2016; PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE dei Comuni di San Marco in Lamis, Margherita di Savoia; ORGANO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE del Comune di Pietramontecorvino; COMPONENTE ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE del Comune di Margherita di Savoia; PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA dei Comuni di San Marco in Lamis, Rignano Garganico, Volturino, Margherita di Savoia, Manfredonia e Mattinata; PRESIDENTE DI COMMISSIONE in numerosi concorsi banditi da diverse Amministrazioni Pubbliche. COMPONENTE DI COMMISSIONE in diversi concorsi banditi nel 2019 dal Comune di Trani e di Barletta. RESPONSABILE: -DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA; - DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA; - DEL CONTROLLO ANALOGO; - DELL'UFFICIO LEGALE.
Capacità linguistiche	Francese scolastico scritto e parlato

Capacità nell'uso delle apparecchiature informatiche	Buona conoscenza delle tecnologie informatiche, sistemi operativi di scrittura word e formati excel utilizzo corrente della posta elettronica, firma digitale, intranet software operativi dell'Ente locale
---	---

CORSI DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO	Nell'anno 1986 ha conseguito il Diploma del Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dal Ministero dell'Interno e tenutosi ad Altavilla Vicentina (Vicenza) dal Consorzio per gli Studi di organizzazione Aziendale (C.U.O.A.); Dal 12.12.1986 al 30.01.1987 ha frequentato il Corso di aggiornamento professionale in materia di contabilità, organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali di Pavia; Dal 25/11 al 31/12/1991 ha frequentato il Corso seminariale di aggiornamento professionale, organizzato dalla Prefettura di Foggia, ai sensi della circolare ministeriale del 14.11.1991; Corso di aggiornamento direzionale per i Segretari Comunali "<i>Progetto Merlino</i>" organizzato dalla SSPAL nell'anno 2000; Corso di formazione per l'abilitazione alla iscrizione nella fascia A dell'Albo Professionale, organizzato dalla S.S.P.A.L. nel periodo maggio/ottobre 2002.
---	--

INFORMAZIONI DIVERSE	- Sino al mantenimento del sistema di valutazione annuale, ha sempre conseguito il giudizio OTTIMO; - Dalla introduzione della indennità di risultato, ha sempre conseguito il massimo riconoscimento giuridico ed economico. - Nella propria esperienza professionale ha spesso assunto la responsabilità gestionale diretta di diversi settori. Anche presso il Comune di San Marco in Lamis, onde fronteggiare carenze di figure dirigenziali, ha assunto la responsabilità gestionale per il Settore Vigilanza ed il Settore Economico-Finanziario. Ciò ha consentito di maturare ampia esperienza di conduzione diretta di procedure amministrative, con adattamento alle più diverse situazioni. Attualmente, presso il Comune di Manfredonia, è Dirigente ad interim del Settore Finanziario. - E' impegnata in percorsi innovativi atti ad introdurre un efficace ciclo programmazione- gestione-controllo.
-----------------------------	--

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196/2003 modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Lucera, 03/11/2020

Avv. Giuliana Maria Galantino
firma digitale