



## **Decreto n° 0203 / Pres.**

**Trieste, 11 novembre 2019**

Copia dell'originale firmato digitalmente.

**oggetto:**

NOMINA DELEGAZIONI TRATTANTI PUBBLICHE DI COMPARTO.

**Firmato da:**

MASSIMILIANO FEDRIGA

in data 11/11/2019

**Siglato da:**

ERICA NIGRIS

in data 08/11/2019

GIANFRANCO ROSSI

in data 08/11/2019

**Premesso** che l'articolo 107, comma 1, lettera i), della legge regionale 8 luglio 2019, n. 9 (Disposizioni multisettoriali per esigenze urgenti del territorio regionale) ha modificato l'articolo 32, comma 1 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 (Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale), istituendo presso la Regione due Delegazioni trattanti pubbliche di Comparto, una per la contrattazione della dirigenza e una per la contrattazione del personale non dirigente, con funzioni di rappresentanza, a livello regionale, in sede di contrattazione collettiva regionale delle amministrazioni del Comparto unico;

**Visti** i commi 2 e 3 del già citato articolo 32 che disciplinano la composizione e la durata delle due Delegazioni trattanti pubbliche di Comparto e dispone inoltre che sono costituite ognuna da tre componenti, di cui uno designato dalla Giunta regionale con funzioni di Presidente;

**Visto** l'articolo 32 della legge regionale 18/2016 ed in particolare:

- il comma 2, che specifica la composizione delle suddette Delegazioni trattanti e contestualmente dispone che le Delegazioni medesime "sono costituite da tre componenti e nominate con decreto del Presidente della Regione. I componenti sono così designati per ciascuna Delegazione:

a) una unità, con funzioni di Presidente, dalla Giunta regionale;

b) una unità dal CAL;

c) una unità dall'ANCI, sentita l'UNCEM";

- il comma 3, che prevede che i componenti delle Delegazioni restano in carica quattro anni e possono essere riconfermati;

**Preso atto** che il CAL ha provveduto, ai sensi di quanto disposto dal sopra richiamato articolo 32, comma 2, della legge regionale 18/2016, alla designazione dei seguenti componenti:

- la dott.ssa Maria Grazia De Rosa per la contrattazione della dirigenza;

- il dott. Primo Perosa per la contrattazione del personale non dirigente;

**Preso atto** che l'ANCI, sentita l'UNCEM, ha provveduto, ai sensi di quanto disposto dal sopra richiamato articolo 32, comma 2, della legge regionale 18/2016, alla designazione dei seguenti componenti:

- il dott. Pierpaolo Safret per la contrattazione della dirigenza;

- la dott.ssa Manuela Prosperini per la contrattazione del personale non dirigente;

**Dato atto** che la Giunta regionale con propria deliberazione n. 1732 del 11 ottobre 2019, ha designato per entrambe le Delegazioni, ai sensi dell'articolo 32, comma 2 della legge regionale 18/2016, il proprio componente, con funzioni di Presidente, nella persona del dott. Santi Terranova;

**Accertato**, quindi, che tutti i componenti designati hanno fatto pervenire le dichiarazioni necessarie di insussistenza di incompatibilità e di cause ostative alla nomina previste dalla normativa vigente;

**Ravvisata** la necessità di procedere alla nomina delle Delegazioni trattanti pubbliche di Comparto ai sensi di quanto disposto dall'articolo 32, comma 2, della legge regionale 18/2016;

**Visto** il comma 4, secondo periodo, del surrichiamato articolo 32 della legge regionale 18/2016, che prevede che ai componenti delle Delegazioni trattanti pubbliche di Comparto spettino le indennità e i gettoni di presenza così come determinati dalla Giunta regionale;

**Visti:**

- l'articolo 8, comma 62, della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4;
- l'articolo 8 comma 53 della legge regionale 23 gennaio 2007 n. 1;
- l'articolo 12 comma 7 della legge regionale 29 dicembre 2010 n. 22;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 2142 del 14 novembre 2014 con la quale si è provveduto alla determinazione delle indennità e gettoni di presenza spettanti ai componenti della Delegazione trattante di parte pubblica;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere alla nomina dei componenti delle Delegazioni trattanti pubbliche di Comparto;

**Visto** l'articolo 42, comma 1, lettera c) dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nonché l'articolo 14, comma 1, lettera u), della legge regionale 18 giugno 2007 n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);

**Decreta**

**1.** In attuazione del disposto di cui all'articolo 32, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 2016, n. 18, sono nominati componenti delle Delegazioni trattanti pubbliche di Comparto, con decorrenza dalla data del presente decreto:

- Delegazione trattante pubblica di Comparto per la contrattazione della dirigenza:
  - il dott. Santi Terranova, con funzioni di Presidente;
  - la dott.ssa Maria Grazia De Rosa;
  - il dott. Pierpaolo Safret;
- Delegazione trattante pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente:
  - il dott. Santi Terranova, con funzioni di Presidente;
  - la dott.ssa Manuela Prosperini;
  - il dott. Primo Perosa.

**2.** Si dà atto che ai componenti di cui al punto 1. competono le indennità ed i gettoni di presenza come determinati dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 2142 del 14 novembre 2014, nonché, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, della legge regionale 23 agosto 1982 n. 63, per coloro che abbiano la loro sede ordinaria di lavoro o di servizio o comunque risiedano in comune diverso da quello in cui si svolgono le riunioni, il rimborso delle spese nella misura spettante ai dirigenti regionali.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

- dott. Massimiliano Fedriga -

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SAFRET PIERPAOLO</b>
Indirizzo	<b>VIA CESARE BECCARIA N. 4 - 34133 TRIESTE (TS)</b>
Telefono	<b>+39040636521</b>
Fax	<b>+39040660914</b>
E-mail	<b>avv.safret@gmail.com</b> <b>pierpaolo.safret@pectriesteavvocati.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>25/04/56</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)  
1985/1990 praticante procuratore legale  
1987/1989 praticante ragioniere commercialista  
1989 Ragioniere commercialista collegiato dal 17/4/1989  
1990 Avvocato - Cassazionista dal 27/10/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
avv. Fabio Lonciari, Via Fabio Severo n. 48 - fino all'anno 1990  
dott. Luca Savino, Via S. Caterina n. 3 - fino all'anno 1989
- Tipo di azienda o settore  
Studio Legale / Studio Commercialista
- Tipo di impiego  
Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità  
Assunzione di incarichi in ambito delle controversie del lavoro e previdenziali in genere e con particolare riferimento alle questioni relative all'esposizione all'amianto.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)  
A.A. 1987/1989 - 5.4.1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Trieste - Scuola di specializzazione e perfezionamento in diritto del lavoro  
Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale  
specialista in diritto del lavoro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
A.A. 1983/1984 - 20.3.1985  
Università degli Studi di Trieste - Facoltà di Giurisprudenza  
Corso di laurea in giurisprudenza  
dottore in giurisprudenza
- Qualifica conseguita
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

### Inglese/Tedesco

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono/buono

buono/buono

buono/buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità di mediazione acquisita tanto nell'esercizio della professione forense quanto in quella di componente Areran FVG ove, rappresentando parte datoriale, ha contribuito alla stipula di diversi CCRL.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Consigliere di amministrazione dell'associazione sportiva dilettantistica "Artistica '81 Trieste"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di sistemi Microsoft e Sun con particolare riferimento a videoscrittura, fogli di calcolo, elaborazione file PDF nonché gestionali specifici della professione legale e commerciale nonché banche dati giuridico-economiche. Buona capacità di utilizzo e ricerca con i motori di ricerca internet. Le competenze sono state acquisite nel corso degli anni di professione partendo dalle basi apprese nel corso di studi di ragioneria presso l'I.T.C. Leonardo da Vinci di Trieste.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

A, B e nautica oltre le 12 miglia

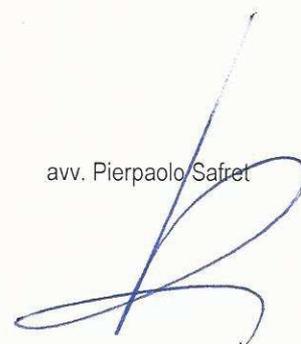
## ULTERIORI INFORMAZIONI

- componente Consiglio direttivo A.Re.Ra.N. F.V.G. - periodo 2001/2003 e 2003/2006.
- vice presidente prima sottocommissione della Corte di Appello di Trieste per la sessione di esami di avvocato anno 2006 (nomina con D.M. 15 novembre 2006).
- consigliere di amministrazione di ACEGAS-APS HOLDING S.r.l. anni 2004/2007
- consigliere di amministrazione di Nestenergia S.p.A. dall'aprile 2008.
- consigliere di amministrazione della Associazione sportiva dilettantistica "Artistica '81" Trieste da oltre dieci anni.
- componente Consiglio Generale della Fondazione CRTrieste dal 21.1.2010 al settembre 2012
- presidente del Collegio Arbitrale istituito dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Centrale salute, integrazione sociosanitaria e politiche sociali (di cui all'art. 30 dell'ACN per la disciplina con i rapporti di medicina generale del 29 luglio 2009) dal 22.2.2012
- componente Consiglio Generale della Fondazione CRTrieste da gennaio 2013 all'ottobre 2018.

## ALLEGATI

Trieste, li 5 febbraio 2019

avv. Pierpaolo Safret



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PRIMO PEROSA**  
Indirizzo **PRESSO COMUNE DI PORDENONE**  
Telefono **0434 392220**  
Fax  
E-mail **primo.perosa@comune.pordenone.it**

- SEGRETARIO GENERALE DI ENTI LOCALI ISCRITTO ALL'APPOSITO ALBO DELL'AGENZIA NAZIONALE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI - ABILITATO ALLA GESTIONE DI COMUNI DI FASCIA A (COMUNI CAPOLUOGO E AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI)  
- REVISORE UFFICIALE DEI CONTI. ISCRITTO ALL'ALBO CON D.M. 10/02/2000 AL N. 117447

Nazionalità **Italiana**

Luogo e Data di nascita **Cinto Caomaggiore (Ve) 04.04.1957**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **Dal 1 marzo 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città di Pordenone - Corso Vittorio Emanuele II n. 64 - Pordenone (Pn)  
Tel: 0434 392222  
e-mail: primo.perosa@comune.pordenone.it**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario Generale,**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)  
Dirigente Servizi di Direzione (avvocatura, società partecipate, Programmazione e controllo di Gestione, Risorse umane e organizzazione, Ced e sistemi informativi, Dirigente ad Interim del settore Sociale dal 1.1.2016 al 31.12.2016 Dirigente ad Interim del Settore Finanze dal 1.3.2014 al 30 ottobre 2016, Presidente della delegazione trattante per la contrattazione di secondo livello.**
- Date (da - a) **Dal 1 maggio 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Territoriale del Noncello c/o - Corso Vittorio Emanuele II n. 64 - Pordenone (Pn)  
Tel: 0434 392222  
e-mail: primo.perosa@comune.pordenone.it**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario Generale "ad invarianza di spesa",**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)  
Assistenza agli organi, partecipazione assemblea dei Sindaci, Dirigente delle funzioni ex legge regionale 26/2014 trasferite dai comuni all'Utl. Presidente della delegazione trattante per la contrattazione di secondo livello.**

- Date (da - a) Dal 15 settembre 2009 al 28 febbraio 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Sacile - Piazza Repubblica 1, IT - Sacile (Pn)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Segretario Generale e Direttore Generale"
  - Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000). Con diretta responsabilità su Sistemi informatici, Servizi di Direzione e Affari europei, Presidente della delegazione trattante per la contrattazione di secondo livello e Presidente del Nucleo di Valutazione.
- 
- Date (da - a) Dal 1 dicembre 2007 a 14 settembre 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Monfalcone - Piazza Repubblica 1, IT - Monfalcone (Go)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Segretario generale e dal 1 aprile 2008 Direttore Generale con diretta responsabilità su organizzazione e controllo di gestione, ufficio legale, segreteria organi collegiali, affari europei, centro elaborazione dati, Urp, società partecipate
  - Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000), Presidente della delegazione trattante per la contrattazione di secondo livello e Presidente del Nucleo di Valutazione.
- 
- Date (da - a) 7 novembre 2005 al 30 novembre 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Grado (Go) Piazza Blagio Marin n. 1- Grado Go)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Segretario Generale e Dirigente dell'area Servizi ai cittadini, Informazione e sviluppo (attività produttive, turismo, personale, informatica, servizi demografici)
  - Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)
- 
- Date (da - a) Dal 1 ottobre 2004 al 6 novembre 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Aviano - Piazza Matteotti, 1, IT - 33080 Aviano (Pn)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Direttore generale - Segretario generale
  - Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)
- 
- Date (da - a) Dal 1 gennaio 2002 al 30 settembre 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiume Veneto - Ricchieri, 1, IT - 33080 Fiume Veneto (Pn)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Direttore generale - Segretario generale
  - Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)
- 
- Date (da - a) Dal 1 marzo 1998 al 31 maggio 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Friuli Venezia Giulia - Via Giulia 75/1 IT - 34100 Trieste (Ts)  
Tel: 040 377111
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Capo della segreteria dell' assessore regionale Edilizia Servizi tecnici, sport, volontariato

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione e consulenza diretta all'assessore regionale, raccordo con le Direzioni regionali di competenza

Da gennaio 1988 a febbraio 1998  
Comuni di: Barcis, Andreis, Claut, Fontanafredda, Sequals, Meduno (Pn)

Enti Locali  
Segretario comunale Capo

Funzioni e responsabilità previste ex art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Luglio - settembre 2004

SSPAL - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale - Roma, IT

Corso di abilitazione per segretari Generali ai comuni di fascia A con esame finale - valutazione 26/30)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sett. - dicembre 2001

Cuoa - Centro universitario di organizzazione aziendale, master, consulenza e ricerca sui temi manageriali - Vicenza, IT

Corso di perfezionamento per funzionari enti locali di 75 ore in convenzione con SSPAL (scuola superiore pubblica amministrazione locale)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marzo -Maggio 1998

SDA BOCCONI - Scuola di direzione aziendale - Milano, IT

Corso di perfezionamento per funzionari enti locali di 20 giornate con superamento esame finale. Titolo di perfezionamento post universitario riconosciuto ai sensi del D.P.R. 10 marzo 1982, n. 162, art. 16

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

1984

Università degli Studi di Padova

Diritto, economia, statistica,

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- Capacità e competenze tecniche
  - Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buono  
Discreto  
discreto

Conoscenza dei programmi: word, excel, posta elettronica, navigazione internet, open office, utilizzo cloud applicativi per controllo di gestione, gestionale atti e provvedimenti, protocollo, firma digitale, piattaforma Mepa, operativo sulla piattaforma e-appalti fvg.

#### Ulteriori informazioni

#### Altre esperienze di lavoro

- Presidente e componente di commissioni di gare di appalto per affidamento di servizi, forniture e lavori.
- Rup di appalti.
- Revisore ufficiale dei conti. Iscritto all'albo con D.M. 10/02/2000 al n. 117447
- Dal mese di ottobre 2016 Segretario Generale dell'Unione territoriale del Noncello – Pordenone.
- dal 30 luglio 2009 al 31.1.2012 commissario straordinario per la gestione della comunità Montana del friuli occidentale in attuazione alla Lr 12/2009.
- dal 9 gennaio 2012 al 20 settembre 2013 amministratore temporaneo per la gestione della comunità montana del friuli occidentale in attuazione alla Lr 14/2011.
- dal giugno 2009 al giugno 2013 componente del collegio di revisione dell'associazione teatro verdi di pordenone.
- Dal 1 agosto 2006 al 31 agosto 2008 – Direttore Generale a contratto dell'ASP (Azienda pubblica servizi alla persona) Daniele Moro di Morsano al Tagliamento (PN). Trattasi di un'ASP che gestisce una casa di riposo per 114 ospiti ed una azienda agricola da 300 ha e oltre 350 bovini. Per tale azienda ha curato il passaggio di contratto collettivo dei dipendenti dal Comparto unico regionale al comparto Sanità nonché la creazione di una fondazione per la gestione del patrimonio del settore agricolo dell'ASP
- Dal 1 giugno 1998 al 31 marzo 2002 svolge le funzioni di Segretario Generale a contratto della comunità Montana Val Tramontina, Val d'Arzino, Val Cosa.
- Dal 13 maggio 2002 al 31 maggio 2004 Segretario – Direttore a contratto del Cises "Consorzio Azienda multiservizi per lo sviluppo economico e sociale" con sede in San Vito al Tagliamento. Un consorzio azienda multiservizi partecipato da 14 comuni con un bacino di utenza di 95.000 abitanti nella bassa pordenonese.
- Collaudatore di forniture di materiale informatico
- dal 1.1.1981 al 15.11.1982 - Impiegato amministrativo (5° livello DPR 191/79) - a tempo determinato - presso il Comune di Sacile (PN) con mansioni di incaricato alla gestione e contabilità dei contributi per la ricostruzione e riparazione degli edifici danneggiati dal sisma del 1976 in Friuli Venezia Giulia.
- dal 16.11.1982 - Impiegato amministrativo (6a Q.F. DPR 347/83) in ruolo presso il Comune di Prata di Pordenone (PN) assegnato all'ufficio Tecnico Comunale per il disbrigo delle pratiche amministrative e del contenzioso.
- dal 1.10.1984 incaricato presso il medesimo Comune delle funzioni di Coordinatore dell'Ufficio Servizi Demografici (7a.Q.F. DPR 347/83).
- dal 1.1.1987 - Istruttore direttivo (7a Q.F. DPR 347/83) Ragioniere Capo presso il Comune di Sesto al Reghena (PN)
- analisi, valutazione economica e attivazione progetti informatici.
- Consigliere di amministrazione dal mese di dicembre 1991 al giugno 1992 della Società "Valcellina" Cooperativa a responsabilità limitata con sede in Barcis (Pn) istituita con il supporto del Progetto CEE "Bucaneve" per l'azione di attività Forestali e agrituristiche nelle zone svantaggiate.
- Legale rappresentante dal gennaio 2004 al settembre 2005 della Associazione "Claut – Cultura e tempo libero" associazione creata dal Comune di Claut e dal Consorzio operatori turistici della valcellina per la gestione delle strutture turistiche e sportive pubbliche fra le quali una casa per ferie comunale da 70 posti letto, sala convegni, palestra, bar, ristorante, piste da sci.
- consigliere d'amministrazione della cooperativa per la gestione "Albergo diffuso Valcellina" in rappresentanza del comune di Claut.

- consigliere d'amministrazione in rappresentanza della comunità montana del friuli occidentale dell'asdi - distretto del coltello - con sede in maniago dal maggio 2010 al giugno 2013
- Coordinamento e responsabilità di progetti comunali e intercomunali per la realizzazione di infrastrutture e iniziative di sviluppo utilizzando fondi europei dell'obiettivo 5B e obiettivo 2 (2000-2006) nei comuni di Claut, Barcis.
- Responsabile del progetto Albergo diffuso Valcellina -
- Consulenze
  - Consulente in materia di lavori pubblici dell'Azienda di Promozione Turistica Piancavallo Cellina Livenza per i lavori di adeguamento del Palapredieri e la realizzazione di una nuova struttura polifunzionale in località Piancavallo per lo svolgimento dell'Universiade Invernale 2003.
  - Consulente, dal 2005 al 2007, in materia di assetto societario pubblico, adeguamento al modello "in house" e controllo analogo della società Interporto - Centro Ingrosso di Pordenone SpA (controllata da Camera di Commercio, Comune e Provincia di Pordenone).
- Docenze:
  - docente di "informatica" nel corso di formazione professionale per operatori agrituristici, organizzato dalla Comunità montana Meduna Cellina con i fondi FSE (Fondo Sociale Europeo) nell'anno 1992.
  - docente di "legislazione turistica" nel corso di formazione professionale per operatori turistici, organizzato dalla Comunità montana Meduna Cellina con i fondi FSE (Fondo Sociale Europeo) nell'anno 1993.
  - docente di diritto costituzione e istituzioni di diritto pubblico nel corso Provinciale di formazione per dipendenti comunali anno 1988-89
  - docente ed esercitatore presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno in Roma negli anni scolastico 1996- 1997 e 1997 --1998 per attività formative rivolte a segretari comunali.

Pordenone, 9 ottobre 2019

Primo Perosa



## CURRICULUM VITAE



Comune di  
Trieste

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TERRANOVA SANTI
Data di nascita	17.01.1956
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	COMUNE DI TRIESTE
Incarico attuale	SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
Telefono ufficio	040 6754402
Fax ufficio	040 6754770
Cellulare	340 920 11 91
E-mail ufficio	santi.terranova@comune.trieste.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

**Titolo di studio** Diploma di laurea in Giurisprudenza – Università di Catania – dicembre 1979  
Maturità Liceo Classico – Siracusa – luglio 1974

**Altri titoli di studio e professionali** Revisore Contabile giusto D.M. di Grazia e Giustizia 12.04.1995  
Iscritto all'Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

### Esperienze professionali Incarichi attuali

**Comune di Trieste**  
Segretario Generale  
Direttore Generale  
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza  
Titolare poteri sostitutivi di cui alla Legge n. 5/2012  
Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica  
Responsabile del Gabinetto del Sindaco

**Consorzio per lo Sviluppo Economico dell'Area Giuliana**  
Componente Consiglio di Amministrazione

INFORMAZIONI PERSONALI **Maria Grazia De Rosa**

Sesso Femminile | Data di nascita Salerno - 28/05/1966 | Nazionalità Italiana

**POSIZIONE ATTUALMENTE  
RICOPERTA**

- SEGRETARIO GENERALE del COMUNE DI GRADO (GO) – classe IB – dal 16.01.2019
- Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune di Grado
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Grado
- DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI (Servizio amministrativo trasparenza anticorruzione; Servizio gestione risorse umane; Servizio demografico cimiteriale) del Comune di Grado
- Componente dell'UFFICIO CONTROLLO ANALOGO sulla società a totale partecipazione pubblica ISA Ambiente srl
- SEGRETARIO dell'UNIONE TERRITORIALE CARSO-ISONZO-ADRIATICO

**TITOLI DI STUDIO**

- Diploma di MATURITÀ CLASSICA – votazione: 60/60
- Laurea in GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno il 29/11/1991 - votazione: 110/110 con lode
- Diploma di SPECIALIZZAZIONE in DIRITTO CIVILE conseguito presso l'Università degli Studi Federico II di Napoli il 24/10/1996 (corso triennale) – votazione: 50/50 con lode
- Idoneità all'esercizio della Professione di AVVOCATO conseguita nel 1995 presso la Corte di Appello di Salerno

**TITOLI DI SERVIZIO**

- Vincitrice Concorso per Segretario Comunale – Ministero dell'Interno – in servizio dal 24/07/1995
- Abilitata a prestare servizio nei comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti in seguito al superamento della prova d'esame finale del Corso di Specializzazione di cui all'art.14, co. 1, D.P.R. n. 465/1997 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica amministrazione locale anno 2000 - votazione: 27/30
- Iscritta dal 2016 nella FASCIA A dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali in seguito a superamento della prova d'esame finale del Corso di specializzazione denominato "Se.F.A.2014" ex art. 14, comma 2, del DPR n. 465/97 – votazione: 28/30

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

- Titolare della SEGRETERIA GENERALE del Comune di Ronchi dei Legionari (GO) – classe II 4 dal 01.06.2014, successivamente in forma associata con il Comune di Romans d'Isonzo prima e con il Comune di Staranzano poi (fino al 15.01.2019)
- Titolare della Segreteria dei Comuni di: Doberdò del Lago (GO) – Romans d'Isonzo (GO) – Fogliano Redipuglia (GO) - Sagrado (GO) - San Canzian d'Isonzo (GO) - Gradisca d'Isonzo (GO)
- Incarico di DIRETTORE GENERALE presso alcuni Comuni sopra menzionati (fino al 2010)
- Componente/Presidente del NUCLEO DI VALUTAZIONE gestito in forma associata dai Comuni di Doberdò del lago, Fogliano Redipuglia, Sagrado e San Pier d'Isonzo
- Componente del NUCLEO DI VALUTAZIONE gestito in forma associata dai Comuni di Ronchi dei Legionari e San Canzian d'Isonzo
- Componente del COMITATO TECNICO dei SEGRETARI e DIRIGENTI della CITTA' MANDAMENTO – Accordo programmatico per la gestione associata dei servizi dei Comuni della Sinistra Isonzo

- RESPONSABILE DI SETTORI o SERVIZI (Personale, Affari generali, Servizi demografici, Servizi socio-assistenziali, Cultura e Istruzione, Polizia Locale)
- SEGRETARIO del CONSORZIO CULTURALE del MONFALCONESE, con contratto di collaborazione

**ALTRI TITOLI, INCARICHI O ESPERIENZE**

- Iscrizione all'ALBO dei DOCENTI dell'Amministrazione civile dell'Interno
- Collaborazione presso la Cattedra di Diritto Penale – Università degli Studi di Salerno – dal 1991 al 1995
- Incarico di CONSULENZA e DOCENZA presso il CUOA (Centro Universitario di Direzione Aziendale) di Vicenza – anno 1999
- DOCENZA presso il Comune di Tolmezzo e la Comunità Montana della Carnia (L.241/90) procedimento amministrativo, annullamento e revoca degli atti amministrativi, rapporti tra le fonti del diritto, consulenze e collaborazioni negli enti locali, ....) – anno 2008
- DOCENZA presso l'Amministrazione civile dell'Interno – Prefettura di Gorizia (L.241/90) procedimento amministrativo, annullamento e revoca degli atti amministrativi, ....)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Corso di ALTA FORMAZIONE in "ORGANIZZAZIONE E COMPORTAMENTO AMMINISTRATIVO" (anno accademico 2015-2016) organizzato dal Dipartimento di Management e Diritto dell'Università di Roma Tor Vergata in collaborazione con il Ministero dell'Interno
- Corso di DIREZIONE AZIENDALE ENTI LOCALI – istituito presso la SDA BOCCONI di Milano - durata 180 ore – anno 1999 - votazione: "con profitto"
- Corso "MERLINO" di DIREZIONE MANAGERIALE – organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) - durata 180 ore – anno 2000
- 1° Corso di FORMAZIONE PERMANENTE DI DIREZIONE MANAGERIALE organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) – durata 150 ore - anno 2001
- Corso di formazione: "ORGANIZZAZIONE RETICOLARE E GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO" – organizzato da Studio "EGLA due" S.a.s. – durata 24 ore – anno 1999
- Corso di formazione "IL RUOLO DEL DIRIGENTE NELLA GESTIONE DEI COLLABORATORI" – organizzato dalla Provincia di Gorizia – durata 60 ore – anno 2003 – votazione "con profitto"
- Corso avanzato di DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO PROCESSUALE AMMINISTRATIVO (per la preparazione al concorso per referendario TAR) – anno 2005/2006
- Corso di PERFEZIONAMENTO IN DISCIPLINE GIURIDICHE – durata: 1 anno - presso l'Università degli Studi di Salerno - votazione: "con profitto"
- Corso per SEGRETARI COMUNALI IN PROVA – svolto presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma - anno 1995 - votazione: "ottimo"
- Corso di PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI IN SERVIZIO – "LA COMUNICAZIONE NELLA P.A." - svolto presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma - votazione: "ottimo"
- Corso di formazione per TUTOR organizzato dalla SSPAL - Roma – durata 2 giorni – anno 2000

- Corso di formazione "LA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" – organizzato dal CEIDA – Roma - durata 33 ore – anno 2003 – votazione "con profitto"
- Corso di formazione "L'AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA" – organizzato dal CEIDA – Roma - durata 11 ore – anno 2004 - votazione "con profitto"
- Corso di formazione "LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: LA L. 241/90 E LE SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI" – organizzato dal CEIDA – Roma - durata 22 ore - anno 2004 – votazione "con profitto"

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Inglese:

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Competenze digitali

**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio

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

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".

Gorizia, 29 marzo 2019

dott.ssa Maria Grazia De Rosa

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Avv. Manuela Prosperini

Sesso F | Data di nascita 17/07/1962 | Nazionalità ITALIANA

**POSIZIONE RICOPERTA**

Dal 1 settembre 2018, titolare della segreteria del Comune di Gemona del Friuli.  
 Responsabile del Servizio Personale e del Settore Assistenziale e Scolastico  
 Sostituzione TPO Responsabile settore

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

1. Presso il Comune di Gemona del Friuli, con provvedimenti Sindacali, mi sono state attribuite molteplici competenze quali: coordinamento dei TPO e direzione del personale, e relativi atti di amministrazione e gestione delle risorse umane (fatta salva la competenza dei singoli responsabili d'area), presidenza della delegazione di parte pubblica, rappresentanza dell'Ente nella stipula dei contratti individuali di lavoro del personale dipendente, responsabilità dei settori in assenza delle posizioni organizzative, se non disposto diversamente mediante atti sindacali, coordinamento iniziative in materia di pari opportunità comunali, coordinamento nell'adozione degli atti di programmazione finanziaria. Dalla fine del 2018, contestualmente all'avvio di una convenzione con l'UTI della Carnia, sono un componente della delegazione territoriale di parte pubblica.  
 Svolgo inoltre le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione.  
 Dal maggio 2019 sono incaricata delle funzioni di Responsabile del Settore assistenziale e scolastico, con competenze gestionali anche in relazione alla Casa di Riposo per anziani comunale.
2. Dal 1.10.2015 al 31.08.2018 titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Gemona del Friuli ed il Comune di Montenars;
3. Presso il Comune di Montenars ho svolto, per il periodo di vigenza della convenzione di Segreteria associata (01.10.2015 - 31.08.2018) le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
4. Sono stata inoltre incaricata del coordinamento per l'attuazione delle convenzioni inerenti l'Associazione Intercomunale del Gemonese fino al suo scioglimento ex lege (2015 - 2017)
  - Dal gennaio 2014 a settembre 2015, titolare della segreteria del Comune di Tarcento.
  - Dal gennaio 2013 al dicembre 2013, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Tarcento e Magnano in Riviera;
  - Nel mese di dicembre 2012 titolare della Segreteria del Comune di Tarcento.
  - Si ritiene di precisare che il Comune di Tarcento svolgeva le funzioni delegate per quanto concerneva l'Ambito socio assistenziale 4.2, cui partecipavano i Comuni di Atimis, Cassacco, Faedis, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Povoletto, Reana del Rojale, Taipana, Tarcento, Tricesimo.
  - Sia nel Comune di Tarcento che nel Comune di Magnano in Riviera ho svolto le funzioni di Responsabile per la Trasparenza e per la prevenzione della corruzione.
  - Dal 15.09.2007 al novembre 2012 titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Martignacco ed Enemonzo nonché Direttore generale del Comune di Martignacco. Sostituzione, nel Comune di Martignacco, dei Responsabili dei Servizi in caso di loro assenza. Presso il Comune di Martignacco ho svolto le funzioni di Ufficio per i procedimenti disciplinari sino al convenzionamento del servizio con la Provincia di Udine. Nel territorio è presente il complesso commerciale di "Città Fiera" e pertanto nel periodo ho avuto modo di trattare tutte le problematiche inerenti lo sviluppo urbanistico-commerciale del progetto originario.
  - Dal 2008 al 2010 componente del Nucleo di valutazione nominato dalla Comunità Montana della Carnia con deliberazione n. 90 del 22.04.2008 (il Nucleo aveva competenza in merito alla valutazione dei Dirigenti della Comunità, dei TPO dei Comuni associati e dei Segretari comunali)

- per il biennio 2008 – 2009 ha fatto anche parte del Nucleo di valutazione del Comune di Fagagna.
- Dal 01.10.2004 al 31 luglio 2007 titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Enemonzo ed Osoppo.
- Nel 2003 titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Verzegnis – Osoppo;
- Nel 2002-2003 titolarità della Segreteria convenzionata dei Comuni di Verzegnis-Paularo.
- Nel 2000-01 per circa un anno svolgimento delle funzioni di Segretario del Consorzio Boschi Carnici.
- Nel 1998 titolare della Segreteria del Comune di Verzegnis (cl. IV).
- Incarico di collaborazione professionale sugli affari riguardanti le controversie legali del Comune di Gemona del Friuli dal 18/02/1995 sino al 30/05/95.
- Dal 31/12/1994 sino al 1998, presso il Comune di Tolmezzo (UD cl.Ib), Responsabile dell'Ufficio Legale (ex VIII q.f.), oltre ad essere Funzionario Responsabile della Unità Operativa Complessa Affari Generali.
- Dal 04/12/1991 al 30/12/1994, presso il Comune di Gemona del Friuli (UD cl.II), Vice segretario (VIII q.f.).
- Dal 21.08.1991 al 03.12.1991 incaricata della reggenza della Segreteria comunale del Comune di Ravascletto (UD cl.IV);
- Dal 15/11/1989 al 31/03/1991 funzione di Segretario del Consorzio Acquedotto Chialada (Consorzio costituito tra alcuni Comuni della Val Tagliamento per la gestione dell'acquedotto Nel medesimo periodo incaricata di brevi supplenze delle Segreterie dei Comuni di Sauris, Forni di Sopra, e Forni di Sotto.
- Dal 15/11/1989 al 31/03/1991 incaricata della reggenza della Segreteria comunale del Comune di Ampezzo (UD- cl. IV).

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Vari corsi di aggiornamento professionali;
- Frequentante il Corso di perfezionamento universitario, organizzato in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche dell'Università di Udine e da compA FVG, e patrocinato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine (ODCEC Udine), e l'Associazione Nazionale Certificatori e Revisori degli Enti Locali del Friuli Venezia Giulia (ANCREL FVG) "Il ruolo del responsabile dei servizi finanziari nell'Ente Locale 2020. Problema o Opportunità? Dalla programmazione all'organizzazione innovativa del Servizio"
- Frequentato e superato il corso di specializzazione per l'iscrizione in fascia "A" dell'Albo Nazionale dei Segretari comunali e Provinciali (Se.F.A. 2016 ) come da decreto del Prefetto dott.ssa Rita Piermatti prot. n. 3879 del 10 aprile 2018, avente ad oggetto "Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del d.p.r. n. 465/97, denominato "Se.F.A 2016". Approvazione degli esiti finali degli esami ed iscrizione degli idonei nella fascia professionale A dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;
- Frequentato (dal 15.03.2016 al 27.04.2016) con verifica conoscenze acquisite del corso organizzato tramite la Regione FVG (Nordpas) relativo alla Formazione dirigenti – art. 37 c. 12 del D. Legs. n. 81 del 2008 ed accordo Stato regioni 21.12.2011;
- Idoneità Segretario Generale conseguita nel 2011 (Frequentato corso di Specializzazione per Idoneità a Segretario Generale "SpeS 2010" a Roma).
- Dal 1996 iscritta all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e Provinciali, Sezione Friuli Venezia Giulia.
- Avvocato, iscritta dal 23/02/1994 al 24.06.2010 all'Ordine del Foro di Tolmezzo, Elenco speciale con esercizio limitato alle cause ed affari inerenti all'ufficio (dapprima per il Comune di Gemona del Friuli e successivamente per i Comuni di Tolmezzo, Verzegnis ed Enemonzo).
- Abilitazione alla professione di Procuratore Legale conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste nella sessione dell'anno 1991.
- Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Trieste (1987);
- Diploma di Maturità Scientifica (Liceo Scientifico "Pio Paschini" di Tolmezzo).

#### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese scolastico				

Competenze Informatiche conoscenza principali strumenti informatici

Patente di guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento dell'Unione europea n. 679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito indicato con "Regolamento") e dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito indicato con "Codice") come modificato e integrato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Manuela Prosperini



Enemondo, 08.10.2019