

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Mazzeo Giacomo
Data di nascita	08/10/1966
Qualifica	Segretario Generale di Fascia A+ (codice personale di iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali c/o Ministero dell'Interno: 5509)
Incarico attuale	Segretario Generale del Comune di Lecce a far data dal 09.09.2024
Incarichi precedenti	-Titolare della Segreteria Generale convenzionata Tuglie - Lizzanello dal 08.08.2019 al 08.09.2024; -Segretario Generale della Provincia di Lecce dal 12.05.2010 al 03.03.2019

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1990 presso l'Università degli Studi di Bari (votazione: 110/110 e lode)
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel 1994 (previo tirocinio presso lo studio dell'Avv. Lucio Caprioli del Foro di Lecce dal 1991 al 1993, con particolare approfondimento delle questioni di diritto civile ed amministrativo);- Superamento in data 6 dicembre 1996 del concorso nazionale a 163 posti di Segretario Comunale (classificazione al 29° posto della graduatoria di merito) e conseguente assegnazione dal 30 dicembre 1996 al ruolo della Prefettura di Piacenza;- Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per Comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti, conseguita, con la votazione di 27/30, ad esito del corso di specializzazione, di cui all'art. 14, comma 1, del DPR n. 465/1997, svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, nel periodo giugno-dicembre 2001 (SPE.S. II);- Idoneità alle funzioni di Segretario Generale di prima classe per Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, Comuni capoluogo di provincia, nonché per Province (classe demografica I B), conseguita - con la votazione di 9/10 nella prova scritta e di 27/30 nel colloquio - ad esito del corso di specializzazione, di cui all'art. 14, comma 2, del DPR n.

CURRICULUM VITAE

	<p>465/1997, svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, nel periodo maggio-novembre 2008 (Se.F.A. VI), con conseguente iscrizione nella fascia professionale "A" di cui all'art.31, comma 1, del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto il 16 maggio 2001;</p> <ul style="list-style-type: none">- Idoneità alle funzioni di Segretario Generale di prima classe per Comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti, Comuni capoluogo di provincia, Città metropolitane/Amministrazioni provinciali (classe demografica I A) per effetto di anzianità ultrabiennale in Enti di classe demografica I B, a partire dal 12 maggio 2012, con conseguente iscrizione nella fascia professionale A+, ai sensi dell'art.31, comma 4, del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto il 16 maggio 2001.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Iscrizione all'Albo dei Procuratori presso l'ordine degli Avvocati e Procuratori di Lecce nel marzo 1995 e conseguente svolgimento dell'attività professionale fino al 28 dicembre 1996;- Titolarità della Segreteria Comunale di Sarmato (PC), Comune di IV classe demografica, dal 30.12.1996 al 17.03.1999;- Supplenza dal 07.01.1998 al 05.02.1998 nella Segreteria Comunale di Castelvetro Piacentino (Comune di III classe demografica) e dal 07.01.1999 al 06.02.1999 nella Segreteria convenzionata dei Comuni di Castelvetro Piacentino e Cerignale;- Titolarità della Segreteria Comunale di Tuglie (LE), Comune di III classe demografica, dal 18.03.1999 al 28.09.2006, con funzioni di Responsabile del Settore Servizi Sociali e Culturali e, in via di supplenza, degli altri Settori Comunali a far data dal 14.07.1999, nonché, a partire dal 01.01.2001, di Direttore Generale e di componente del Nucleo di Valutazione e, a partire dal 17.03.2003, di componente del Comitato di gestione tecnico-scientifico dell'Istituzione comunale "Museo della Radio", fondata e gestita con la collaborazione della Provincia di Lecce;- Titolarità della Segreteria Comunale Generale di Tuglie-Neviano (LE), di II classe, in regime di convenzione, nel periodo dal 29.09.2006 al 28.06.2009, con funzioni di Direttore Generale e di componente del Nucleo di Valutazione sia presso il Comune di Tuglie che presso il Comune di Neviano, nonché con funzioni, presso il Comune di Tuglie, di Responsabile del Settore Servizi Sociali e Culturali e, in via di supplenza, degli altri Settori Comunali;- Titolarità della Segreteria Comunale di Tuglie dal 29.06.2009 al 04.10.2009 - con funzioni anche di Direttore Generale, di componente del Nucleo di Valutazione e di Responsabile del Settore Servizi Sociali e Culturali e, in via di supplenza, degli altri Settori Comunali - e contestuale reggenza della Segreteria Comunale di Neviano;- Titolarità della Segreteria Comunale Generale di Tuglie-Neviano (LE), di II classe, in regime di convenzione, a partire,

CURRICULUM VITAE

nuovamente, dal 05.10.2009 all'11.05.2010, con funzioni di Direttore Generale e di componente del Nucleo di Valutazione sia presso il Comune di Tuglie che presso il Comune di Neviano (sino al 30.03.2010), nonché con funzioni, presso il Comune di Tuglie, di Responsabile del Settore Servizi Sociali e Culturali e, in via di supplenza, degli altri Settori Comunali;

- Titolarità della Segreteria Generale della Provincia di Lecce dal 12.05.2010 al 3.03.2019 (in convenzione con il Comune di Tuglie dal 22 dicembre 2015 al 28 febbraio 2019);
- Titolarità della Segreteria Generale convenzionata Tuglie - Lizzanello (classe II) dal 08.08.2019 al 08.09.2024;
- Titolarità della Segreteria Generale del Comune di Lecce a far data dal 09.09.2024;
- Componente, dal 20.12.2001 al 31.05.2005, dello staff tecnico incaricato della gestione amministrativa e contabile del Progetto di Formazione Professionale a distanza, denominato "GLOBALFAD", della Partnership di sviluppo geografica "IT-G-PUG 024" (Partners: Comune di Tuglie, quale referente, E.P.C.P.E.P. - Ente Pugliese per la Cultura e l'Educazione professionale- Bari, NOMEDIA s.r.l. -Roma, C.I.S.L. - Lecce, Azienda U.S.L. LE/2, Ordine dei Dottori Commercialisti - Lecce, Comuni di Nardò, Galatina, Maglie, Gallipoli, Matino, Neviano, Seclì e Taviano), finanziato per € 857.651,50 (L. 1.660.644.870) in relazione all'Iniziativa Comunitaria "EQUAL";
- Segretario del Consorzio GAS METANO tra i Comuni di Casarano, Matino, Parabita, Sannicola, Supersano, Tuglie dal 01.07.2001 al 31.12.2002;
- Segretario dell'Autorità per la gestione dei rifiuti urbani del Bacino LE/2 - Salento Centrale (46 Comuni per un totale di circa 280 mila abitanti) dal 21.12.2002 al 31.03.2005;
- Segretario Generale dell'Unione dei Comuni delle "Serre Salentine" (Aradeo, Collepasso, Neviano, Seclì e Tuglie: tot. abitanti circa 30 mila) dal 20.01.2003 al 18.02.2004, dal 01.09.2006 al 29.02.2008 e Segretario Generale della stessa Unione, con l'aggiunta del Comune di Sannicola, dal 19.07.2022;
- Segretario del Consorzio Universitario Interprovinciale Salentino (Consorzio pubblico) dal 12.05.2010 al 03.03.2019;
- Componente, su nomina prefettizia, del Comitato Tecnico Permanente Provinciale per la prevenzione della corruzione, istituito presso la Prefettura di Lecce (Decreto del Prefetto di Lecce n.51967 del 13 giugno 2013);
- Titolarità dei seguenti incarichi presso la Provincia di Lecce: 1) Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari a far data dal 12 maggio 2010 al 3 marzo 2019; 2) Componente del Nucleo di Valutazione dal 12 maggio 2010 al 3 marzo 2019; 3) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dal 29.01.2016 al 3 marzo 2019; 4) Direzione Generale dell'Ente, limitatamente all'esercizio delle correlate funzioni

CURRICULUM VITAE

	amministrative (in assenza di nomina del Direttore Generale), dal 7 novembre 2018 al 3 marzo 2019.						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Buono	Buono
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Inglese	Buono	Buono					
Capacità nell'uso delle tecnologie	Sistema operativo Windows ed applicativi Word ed Excel; accesso alla rete Internet ed utilizzo di posta elettronica.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Corso di perfezionamento in diritto civile, penale ed amministrativo, mirato alla preparazione al concorso in magistratura, tenutosi in Roma dal settembre 1991 al giugno 1992 a cura del Cons. R. Galli.- Corso di formazione per Segretari Comunali in prova presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma dal 17.02.1997 al 30.05.1997 (valutazione: ottimo).- Corso di formazione su "Il ruolo del Direttore Generale nel Comune: teoria e tecniche applicate per la direzione dell'ente da parte del Segretario Comunale", tenuto in Gragnano Trebbiense in quattro giornate (2-3-14-15 dicembre 1998) da Studio Tre s.r.l. di Milano.- Corso di aggiornamento direzionale dei segretari comunali e provinciali, denominato "Progetto Merlino" (maggio-luglio 2000) presso il Comune di Sanarica, con il sistema videointerattivo per la formazione a distanza della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.- Corso di formazione PASS 3 per operatori della costituenda Agenzia Interprovinciale per lo sviluppo dell'Area Jonico-Salentina, organizzato dalla Provincia di Lecce con il supporto della ERVET s.p.a. e del Gruppo SOGES (giugno-ottobre 2000).- Partecipazione a numerosi altri corsi di aggiornamento, corsi di formazione, seminari, giornate di studio, convegni, ecc.						

Lecce, 18 settembre 2024

Avv. Giacomo Mazzeo

(documento firmato digitalmente)