

**CURRICULUM DEL
SEGRETARIO COMUNALE
Dott. PERESSON RUGGERO**

| | |
|---------------------------------|---|
| Nome e Cognome: | Ruggero Peresson |
| Luogo e data di nascita: | Fonzaso (BL) il 12.03.1960 |
| Stato Civile: | Coniugato |
| Figli: | Due |
| Obblighi militari: | Assolti |
| Residenza: | UDINE, Via Fabio Filzi n. 47/7 |
| Sede attuale: | San Daniele del Friuli-Ragogna |

Esperienze di studio

- Ha conseguito nell' anno scolastico 1978/1979 la maturità scientifica presso il Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico" con il punteggio di 48/60,
- Si è laureato nell' anno accademico 1984/1985 in Scienze Politiche (indirizzo Politico-Economico) con il punteggio di 110/110, discutendo una tesi inerente la materia Scienza delle Finanze.

Altri titoli professionali

- Iscritto nel Registro dei revisori contabili

Esperienze di lavoro

- Con decorrenza 16.12.1985 è stato incaricato, con decreto prefettizio dd. 13.12.1985, della reggenza temporanea della segreteria comunale di Taipana (UD), divenendo così Segretario Comunale fuori ruolo.
- Partecipa, in costanza del rapporto lavorativo sopra indicato, al concorso nazionale per n. 190 posti di Segretario Comunale indetto con D.M. 31.01.1986. Le prove scritte si svolgono nei giorni 16 e 17 ottobre 1986 e quella orale il 20 settembre 1988; a seguito dell' inclusione nella graduatoria degli idonei è nominato Segretario Comunale in esperimento con decorrenza 1° febbraio 1989, ed è assegnato al ruolo della Provincia di Udine.
- Con decreto prefettizio dd. 04.02.1989 è assegnato, in qualità di Segretario Comunale titolare, alla segreteria comunale di Taipana (comune di circa 800 abitanti) e, dopo aver compiuto il periodo di esperimento, gli è conferita la nomina definitiva con decorrenza 01.08.1989, giusto decreto prefettizio dd. 19.12.1989.
- Con decorrenza 01.02.1991 è promosso alla qualifica di Segretario Comunale capo, giusto decreto prefettizio dd. 18.02.1991.
- Con decreto prefettizio dd. 09.02.1992 è incaricato della reggenza della segreteria comunale di Pagnacco (comune di circa 4.300 abitanti) e, a far data dal 01.01.1993, a seguito della convenzione stipulata fra i comuni di Taipana e Pagnacco, è nominato titolare della relativa segreteria convenzionata. La convenzione, con durata originaria di un anno, si prolunga anche per l' anno successivo.
- Dal 01.01.1995 diventa titolare della segreteria comunale di Pagnacco.
- Con provvedimento del Sindaco di Fagagna dd. 05.05.1998 e della sezione regionale dell' Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali dd. 29.04.1998 è nominato Segretario Comunale presso la segreteria del Comune di Fagagna (comune con oltre 6.000 abitanti).

- Dal 01.10.2005 diventa titolare della Segreteria in Convenzione tra i Comuni di Fagagna e Santa Maria La Longa (totale circa 8.400 abitanti);
- Dal settembre 1998 gli è stata attribuita la funzione di Direttore Generale;
- Dal 01.10.2008 diventa titolare della Segreteria Generale in convenzione fra i Comuni di Cormons e Santa Maria La Longa (totale oltre 10.000 abitanti) ricoprendo anche la funzione di Direttore Generale;
- Dal 16.09.2009 è titolare della Segreteria Generale in convenzione fra i Comuni di San Daniele del Friuli e Ragogna (totale oltre 10.000 abitanti) ricoprendo anche la funzione di Direttore Generale;
- Partecipa al Corso Concorso di Specializzazione per Segretari Generali Fascia A (SEFA 2010) per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale, ex articolo 14, comma 2, del DPR 14 dicembre 1997, n. 465 superando le relative prove d'esame e risultando fra gli idonei
- Nel corso degli anni gli sono stati conferiti numerosi incarichi di supplenza e reggenza in vari comuni (Lusevera, Tricesimo, Forgaria, Magnano in Riviera, Cassacco, Povoletto, Moruzzo, Pradamano, Santa Maria la Longa, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Pavia di Udine, Tavagnacco, San Daniele del Friuli, Rive d' Arcano, Dignano, Trivignano Udinese, Palmanova).
- Ha partecipato, in qualità di membro esperto, a numerose commissioni di esame per varie qualifiche, relative a concorsi tenutisi nei comuni di Cassacco, Povoletto, Pradamano, Pavia di Udine, Coseano, Pagnacco, Fagagna ecc..
- Ha partecipato, in qualità di membro esperto, a commissioni di appalto (tra le altre alcune bandite da A&T 2000)
- E' stato nominato componente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Colloredo di Monte Albano, il Comune di Moruzzo, il Comune di Coseano, il Comune di Pasian di Prato e il Comune di Martignacco
- E' stato componente del Gruppo di lavoro fra i segretari comunali dell' Associazione Intercomunale "Palmarino" che ha redatto il documento a base dello studio di fattibilità relativo ai servizi da gestire in forma associata;
- E' stato componente del Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Bilancio Sociale del Comune di San Daniele del Friuli
- Ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale ex art. 14, comma 2, D.P.R. 14.12.1997 n. 465 (fascia A) a seguito del superamento del Corso-Concorso Se.F.A. 2010

Esperienze formative e di aggiornamento

Sin dal momento della nomina a Segretario Comunale fuori ruolo ha perseguito un costante aggiornamento, attuato sia con lo studio individuale, sia, soprattutto, con la partecipazione a corsi e seminari. In particolare, se non altro per il loro impegno in termini di tempo, si segnalano:

- Il corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali, indetto con decreto del Ministero dell' Interno dd. 16.12.1985 e tenutosi in Udine dal febbraio al maggio 1987, conseguendo una valutazione finale di 149/150,
- Il corso di informazione in materia di I.V.A. e II.DD. tenutosi a Udine nell' anno 1989/1990 e organizzato dalla locale Intendenza di Finanza e dalla Fondazione C.R.E.F.,
- Il corso di formazione sulla gestione giuridico-amministrativa degli enti locali della Scuola di Direzione Aziendale "L. Bocconi", organizzato dallo I.A.L. di Udine tenutosi nei mesi di marzo-giugno 1998,

- Il corso di formazione per Segretari Comunali organizzato dall' Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali e gestito dal C.U.O.A. tenutosi da novembre 2001 a maggio 2002.

Altro

- Dall' entrata in servizio di ruolo ha sempre conseguito, nelle note di qualifica ora abrogate, la qualifica di ottimo.
- Ha fatto parte del gruppo di lavoro composto da vari segretari comunali che hanno elaborato, subito dopo l' entrata in vigore della L. 08.06.1990 n. 142, degli schemi di statuto, di regolamento di contabilità e di regolamento per la disciplina dei contratti, pubblicati su periodico rivolto alle amministrazioni locali (L' Amministratore locale)
- Ha partecipato, in qualità di docente, al corso di formazione per Amministratori, Funzionari Comunali e Responsabili dei Gruppi Comunali di Protezione civile, organizzato dalla Direzione Regionale della Protezione Civile e dall' Università di Udine, Dipartimento di Economia, Società e Territorio svoltosi nel 2002, tenendo lezioni su :
STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ATTIVA AL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE DA PARTE DEI COMUNI: "COME PROTEZIONE CIVILE?"
 - Ordinanze contingibili e urgenti;
 - Bilancio e utilizzo degli strumenti contabili e finanziari a disposizione per partecipare alle azioni di p.c. sul proprio territorio;
 - L'ufficio comunale di p.c. nella struttura organizzativa del Comune
- Ha partecipato, in qualità di docente, a corso di formazione per Funzionari Provinciali, organizzato dalla Provincia di Udine, denominato "La stesura degli atti amministrativi" svoltosi nel 2002, tenendo lezioni su :
PRINCIPI CONTENUTI NELLA L. 241/90 E LORO TRADUZIONE NELLA PRATICA
 - La motivazione, la pubblicità, la partecipazione al procedimento, il responsabile del procedimento, i termini;
 - La chiarezza del linguaggio nella redazione degli atti amministrativi;
- Ha partecipato, in qualità di docente, a corsi di formazione per Funzionari Comunali e Provinciali, organizzati dallo I.A.L. Friuli-Venezia Giulia, denominato "La stesura degli atti amministrativi" svoltosi nel 2002-2003, tenendo lezioni su :
PRINCIPI CONTENUTI NELLA L. 241/90, LORO TRADUZIONE NELLA PRATICA, RAPPORTI CON IL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO
 - La motivazione, la pubblicità, la partecipazione al procedimento, il responsabile del procedimento, i termini,
 - Diritto di accesso agli atti,
 - Responsabile di servizio e responsabile di procedimento,
 - La chiarezza del linguaggio nella redazione degli atti amministrativi,
 - Il C.C.R.L., la declaratoria delle funzioni, le prestazioni esigibili dal datore di lavoro, gli incentivi;
- Nel 2005, 2006 e 2007 ha fatto parte del "Tavolo tecnico" costituito presso la Regione (Direzione Centrale Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali-Sede Distaccata di Udine), che si occupava della normativa relativa al sistema Regione-Autonomie Locali nel Friuli-Venezia Giulia (L. R. 09.01.1006 n. 1 e disegno di legge regionale in tema di ordinamento degli enti locali).
- Nel 2008, 2009 ha fatto parte del "Tavolo tecnico" costituito presso la Regione (Direzione Centrale Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali-Sede Distaccata di Udine), che si è occupato di una iniziativa volta a verificare il grado di soddisfazione delle autonomie locali nei confronti del servizio di consulenza fornito dalla suddetta direzione
- Nel 2009 ha fatto parte del "Tavolo tecnico" costituito presso la Regione (Direzione Centrale Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali-Sede Distaccata di Udine), che si è occupato di una proposta di disegno di legge regionale sul sistema dei controlli interni agli enti locali