

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONELLA TAMPOIA
Data di nascita	17/09/1967
Qualifica	Segretario Generale – fascia A +
Amministrazione	Ministero dell'Interno – Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da)	APRILE 2019
Amministrazione	Comune di Ruvo di Puglia (BA)
Tipo di impiego	Segretario Generale

Date (da - a)	OTTOBRE 2015 – APRILE 2019
Amministrazione	Comune di Gravina in Puglia (BA)
Tipo di impiego	Segretario Generale

Date (da - a)	DICEMBRE 2009 – OTTOBRE 2015
Amministrazione	Comune di Bitetto (BA)
Tipo di impiego	Segretario Generale

Date (da – a)	SETTEMBRE 1999 – DICEMBRE 2009
Amministrazione	Comune di Toritto (BA)
Tipo di impiego	Segretario Comunale

Date (da – a) MARZO 1999 - SETTEMBRE 1999
Amministrazione Comune di Ortona (FG)
Tipo di impiego Segretario Comunale

Date (da – a) MAGGIO 1994 – FEBBRAIO 1999
Amministrazione Comune di Zermeghedo (VI)
Tipo di impiego Segretario Comunale

ABILITAZIONI A PROFESSIONI E

IDONEITÀ A CONCORSI

data (anno) 2017
Ente Ministero dell'Interno
Qualifica conseguita Idoneità alla titolarità di segreterie generali di Segreterie classificate in 1^a, con decorrenza dal 16.11.2017, conseguita a seguito del compimento del periodo di 2 anni di servizio effettivo in una segreteria di classe 1B,

data (anno) 2017
Ente Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
Qualifica conseguita Iscrizione nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione - fascia 2, (reg. n. 2056) a far data dal 14.07.2017

data (anno) 2015
Ente Ministero dell'Interno
Tipologia di concorso Corso di Specializzazione indetto con decreto prefettizio n. 24036 del 10.07.2013
Qualifica conseguita Idoneità alla titolarità di segreterie generali di cui all'art 14, comma 2
D.P.R. n. 465/1997 (sedi con popolazione superiore a 65.000 abitanti, comuni capoluogo di provincia e province)

data (anno) 2000
Ente Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
Tipologia di concorso Corso di specializzazione indetto con deliberazione del C.d.A. dell'AGES Nazionale n. 161/2000
Qualifica conseguita Idoneità alla titolarità di segreterie generali di cui all'art 14, comma 1, D.P.R. n. 465/1997 (sedi con popolazione superiore a 10.000 abitanti)

data (anno) 1995

Ente Ministero di Grazia e Giustizia

Tipologia di concorso Concorso pubblico per titoli ed esami a funzionario di cancelleria - VIII q.f.

Qualifica conseguita Vincitrice del concorso

data (anno) 1994

Ente Corte d'Appello di Bari

Tipologia di concorso Esame di abilitazione all'esercizio della professione forense

Qualifica conseguita *Procuratore Legale/Avvocato*

data 1994

(anno)

Ente Ministero dell'Interno Concorso pubblico per titoli ed esami per n.142 posti di segretario comunale

Tipologia di concorso *Vincitrice del concorso*

Qualifica conseguita

data (anno) 1992

Ente ENPAS

Tipologia di concorso Concorso pubblico per esami a 100 posti di collaboratore amministrativo VII q.f.

Qualifica conseguita
Idonea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Aggiornamento professionale

Corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento

Date (anno)	2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Valore PA INPS Corso: Approcci, metodi e strumenti di valutazione della performance nelle P.A. Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Dipartimento di Economia e Finanza (Marzo – Giugno 2021)
	2018
	Valore PA INPS Corso "Unitarietà delle discipline ed integrazione delle condotte nell'approccio alle nuove regole in tema di lavoro pubblico, di trasparenza, di prevenzione della corruzione, di performance e di responsabilità disciplinare delle pubbliche amministrazioni" A.A. 2017-2018 Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo: Società, Ambiente, Culture", CIASU Centro Internazionale Alti Studi Universitari
Date (anno)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accademia per l'Autonomia (Ministero dell'Interno – ANCI – UPI Corso “Gli Strumenti di Governo del Territorio” Università degli Studi ROMATRE (Roma 23 -27 novembre 2017)
Date (anno)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Valore PA INPS Corso “Leadership e Management: il governo della complessità nella P.A.” Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa (Bari aprile - giugno 2017)
Date (anno)	2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accademia per l'Autonomia (Ministero dell'Interno – ANCI – UPI

Corso “Il riassetto organizzativo delle città metropolitane alla luce delle disposizioni della legge di stabilità e della circolare 1/2015 ed il riordino delle funzioni nella proposta di legge della Regione Puglia” (Bari 16 febbraio 2015)

Corso: “Strumenti e strategie dello sviluppo economico locale negli anni della crisi” Università SDA Bocconi School of management (Milano 23 marzo 2015 - 26 marzo 2015)

Corso: “Il nuovo ordinamento contabile e i bilanci armonizzati” (Bari 10 aprile 2015)

Corso: “Metodi e tecniche di valutazione delle politiche pubbliche nella dimensione locale: le funzioni dell'OIV e dell'organo di revisione; gli strumenti analitici a disposizione del governo locale e dell'assemblea elettiva; il coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholders” Università degli studi di Milano Bicocca (Milano 14 aprile 2015 - 17 aprile 2015)

Corso: “Gli enti locali e l'agenda digitale” (“Metodologie di individuazione, progettazione e realizzazione dei servizi on-line e degli open data per le smart communities locali”) Università di Roma "Sapienza" Dipartimento di Ingegneria Informatica automatica e gestionale (Roma 20 -21 aprile 2015, 28 - 29 aprile 2015)

Date (anno)	2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ PA - Progetto “ <i>Cloud4PA</i> ”
	Corso on line “E-leadership” (27 novembre -30 novembre 2015)
	Corso on line “Open data) (9 novembre 2015- 9 dicembre 2015)
	Corso on line “Partecipazione” (16 novembre 2015 – 15 dicembre 2015)
	Corso on line “Qualità dei servizi web” (23 novembre 2015 – 18 dicembre 2015)
Date (anno)	2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ PA - Progetto “Anticorruzione”
	Seminari in presenza e on line (9-29 maggio 2014)
Date (da - a)	ottobre – novembre 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ed Oggetto	FORMEZ Roma
	Corso di formazione per Responsabili della Prevenzione della Corruzione ex art. 1 comma 7 della L.190/2012” – II edizione
Date (da - a)	Anno 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ed Oggetto	FORMEZ
	percorsi formativi on line: Sviluppo delle competenze manageriali, Project Management, Project Cycle Management (FORMEZ anno 2007)

Date (da - a) 1994-2019

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ed
Oggetto

Ministero dell'Interno - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale –

CORSI DI AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO per Segretari Comunali concernenti diverse materie di interesse per gli Enti Locali:

- **Secondo Corso di formazione iniziale per Segretari Comunali in prova (SSAI Roma 22.09.1994- 21.12.1994)** con attestato di profitto “ottimo” – tesi “La responsabilità disciplinare dei dipendenti degli enti locali nell’evoluzione della recente normativa”
- Corso di aggiornamento con attestato di profitto “Attività amministrativa ed economica dell’ente locale: il D. Lgs. 25.02.1995, n.77” (Prefettura di Vicenza 21 - 26 ottobre 1996)
- Corso di formazione permanente con attestato di profitto “La comunicazione nell’amministrazione comunale” (SSAI Roma 3 - 5 novembre 1997)
- Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunale e provinciali “Progetto Merlino” (SSPAL maggio - luglio 2000)
- ***Corso di specializzazione per il conferimento dell’idoneità a segretario generale, (SSPAL settembre-dicembre 2000)***
- I corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali (SSPAL Puglia, Bari 10 -24 luglio 2001) ad oggetto “La responsabilità dei dipendenti pubblici: responsabilità per danno erariale, civile verso terzi e penale” e “Comunicazione pubblica e e-government”
- II corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali "Modulo informatico" (SSPAL Puglia, Bari 28 - 29 settembre 2001)
- III corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali su “Teoria e pratica dell’espropriazione per pubblica utilità” (SSPAL Puglia, Bari 10 dicembre 2001 - 23 febbraio 2002)
- IV corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali su “Enti Locali: struttura, progettazione organizzativa e fondi strutturali” (SSPAL Puglia, Bari 1° marzo - 11 maggio 2002)
- VI corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali “Tutela e uso del territorio” (SSPAL Puglia, Bari 30 maggio - 13 luglio 2002)
- VII corso di aggiornamento per segretari comunali della regione Puglia ad oggetto “Il rapporto di lavoro alle dipendenze della p.a. e i nuovi modelli organizzativi” (SSPAL Puglia, Bari 12 ottobre - 20 dicembre 2002)
- VIII corso di aggiornamento per segretari comunali della regione Puglia ad oggetto “Il cambiamento della p.a. dal modello burocratico al modello postburocratico” (SSPAL Puglia Bari 28 marzo - 28 maggio 2003)
- IV corso di aggiornamento per segretari comunali e dirigenti degli enti locali ad oggetto “La gestione del personale nelle pubbliche amministrazioni. La disciplina del rapporto di lavoro e i poteri organizzativi del datore di lavoro pubblico”

(SSPAL Puglia, Bari novembre 2003 – maggio 2004)

- X corso di aggiornamento per segretari comunali della regione Puglia ad oggetto “L'utilizzo dei fondi strutturali di Agenda 2000 nell'ente locale” (SSPAL Puglia, Bari 10 maggio – 30 giugno 2004)
- XII corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali della regione Puglia ad oggetto “Le politiche di finanza innovativa degli enti locali” (SSPAL Puglia, Bari 15 settembre – 8 novembre 2005)
- XIII corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali della Regione Puglia ad oggetto “Autonomia e controlli – I nuovi controlli della Corte dei Conti” (SSPAL Puglia, Bari 14 novembre – 16 dicembre 2005)
- XIV corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali della Regione Puglia ad oggetto “La contrattualistica del segretario comunale” (SSPAL Puglia, Bari 9 marzo – 11 maggio 2006)
- XV corso di aggiornamento per segretari comunali della Regione Puglia ad oggetto “L'ambiente tra diritto interno e diritto comunitario” (SSPAL Puglia, Bari 14 giugno 2006 – 16 marzo 2007)
- XVI corso di perfezionamento per segretari comunali e provinciali ad oggetto “Governo del Territorio” (SSPAL Puglia, Bari 18 aprile 2007 – 16 luglio 2007)
- XVII corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali “Finanza locale e finanziaria 2008” (SSPAL Puglia, Bari 19 dicembre - 11 febbraio 2008)
- Corso di aggiornamento “Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale: le novità introdotte dal terzo correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativo-contabile” (SSPAL Struttura Territoriale “Puglia, Campania, Calabria e Basilicata” Foggia 17 marzo- 12 maggio 2009)
- Corso di aggiornamento “La gestione delle risorse umane negli enti locali” – Le principali novità in materia di personale e organizzazione dopo il D.L. n. 112/2008, la L. n. 15/2009, la L. n.69/, Calabria e Basilicata” Bari 28 ottobre - 19 novembre 2009)
- Corso di aggiornamento “La redazione degli atti notarili da parte del segretario comunale e gli atti d'obbligo” (SSPAL Struttura Territoriale “Puglia, Campania, Calabria e Basilicata”, Bari 9 aprile - 23 aprile 2010)
- Corso di aggiornamento “La misurazione e valutazione della performance nella p.a. Il ciclo della performance, misura dei risultati e del merito individuale secondo il D. Lgs. 150/2009” (SSPAL Struttura Territoriale “Puglia, Campania, Calabria e Basilicata” 16 aprile - 30 novembre 2010)
- Corso di formazione e informazione “Fondi diretti, quadro logico e budget (SSPAL, Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee, EIPA Bari 21 – 22 giugno 2012)
- Ciclo seminariale “Le recenti riforme in tema di procedimento amministrativo” (SSAI, SSPAL, Università ROMATRE, Roma 4-5 giugno 2012)
- **Corso di Specializzazione indetto con decreto prefettizio n. 24036 del 10.07.2013 per l'Idoneità alla titolarità di segreterie generali di cui all'art 14, comma 2 D.P.R. n. 465/1997** (sedi con popolazione superiore a 65.000 abitanti,

Titoli universitari

Date (da - a) 2010 – 2011

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi ROMATRE – DIPES - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)

Oggetto Corso di Alta Specializzazione “Pari Opportunità e cambiamento negli Enti Locali”

Date (da – a) 2007

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Scienze Politiche

Oggetto

Master di II livello in “Gestione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”

Votazione

Conseguito con lode

Date (da – a) 2004

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia

Oggetto

Diploma di specializzazione biennale in Diritto ed Economia delle Comunità Europee

Votazione

50/50 con lode

Date (anno) 1991

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Oggetto

Laurea in Giurisprudenza

Votazione

110/110 con lode

Titolo di studio

Date (anno) 1986

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico “C.Sylos” di Bitonto (BA)

Oggetto

Diploma di Maturità

Votazione 60/60

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Capacità di lettura Scolastico

Capacità di scrittura Scolastico

Capacità di espressione orale Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** Buona conoscenza dei principali applicativi Windows. Buona capacità di navigazione e ricerca in Internet e di utilizzo dei sistemi di Posta elettronica

ULTERIORI INFORMAZIONI Segretario Comunale a decorrere dal 16.05.1994. Segretario capo a decorrere dal 16 novembre 1998. Segretario generale a decorrere dal 18.12.2009.

Idonea alla titolarità di segreterie generali di cui all'art 14, comma 1, D.P.R. n. 465/1997 (sedi con popolazione superiore a 10.000 abitanti), a seguito di superamento del Corso di Specializzazione indetto con deliberazione del C.d.A. dell'AGES Nazionale n. 161/2000

Idonea alla titolarità di segreterie generali di cui all'art 14, comma 2 D.P.R. n. 465/1997 (sedi con popolazione superiore a 65.000 abitanti, comuni capoluogo di provincia e province), a seguito di superamento del Corso di Specializzazione indetto con decreto prefettizio n. 24036 del 10.07.2013

Iscritta alla fascia professionale A di cui all'art 31, comma 1, lett c) del CCNL dei segretari comunali e provinciali sottoscritto il 16 maggio 2001 giusta decreto Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali prot. n. 5579 del 03.03.2015

Previo compimento di un biennio di effettivo servizio in Comune di classe 1B ha conseguito l'idoneità a ricoprire sedi di classe 1A con decorrenza dal 16.11.2017.

Note di qualifica annuali: 1994 ottimo, 1995 ottimo, 1996 ottimo (a decorrere dall'anno 1997 le note di qualifica sono state abolite).

Segretario comunale titolare dei Comuni di Zermeghedo (VI) dal 16.05.1994 al 28.02.1999; di Ortona (FG) dal 1.03.1999 al 21.09.1999; di Toritto dal 22.09.1999 al 17.12.2009; del Comune di Bitetto (BA) dal 18.12.2009 al 4.10.2015; del Comune di Gravina in Puglia (BA) dal 16.11.2015 al 28.04.2019; dal 29.04.2019 del Comune di Ruvo di Puglia.

Segretario comunale reggente a scavalco dei Comuni di Altissimo (VI) luglio – agosto 1998, Montorso Vic.no (VI) ottobre 1998-febbraio 1999, Toritto (BA) dicembre 2009-febbraio 2010, Gravina in Puglia ottobre – novembre 2015 e maggio 2019.

Segretario supplente in Comuni delle province di Vicenza, Foggia e Bari.

Cancelliere dell'ufficio di conciliazione presso il Comune di Toritto dal 22.09.1999 sino a chiusura dell'Ufficio di conciliazione.

Nei diversi enti presso i quali ha prestato servizio ha svolto le funzioni di responsabile dei seguenti servizi: personale, programmazione e controllo, commercio, segreteria, contenzioso, servizi sociali, demografici e culturali.

Ha espletato inoltre le seguenti funzioni: presidente delle commissioni di gara e di concorso; presidente della delegazione di parte pubblica; presidente del nucleo di valutazione del personale avente funzioni di responsabilità; rappresentante dell'amministrazione e componente del collegio nei tentativi di conciliazione delle controversie in materia di personale (art 66, D.Lgs. n. 165/2001); responsabile delle procedure di mediazione in materia tributaria.

Ruvo di Puglia 30 gennaio 2024

dott.ssa Antonella Tampoia