

CURRICULUM VITAE	Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. dichiara di essere in possesso dei titoli di studio e di servizio sotto indicati e di autorizzare al trattamento dei dati in esso contenuti:
DATI PERSONALI Nome Qualifica Amministrazione	Anna Maria Punzi Segretario Generale – fascia A+ Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - sezione Regione Puglia
TITOLI DI STUDIO	diploma post-laurea di perfezionamento MAP- Management per le Amministrazioni Pubbliche Academy dei Segretari rilasciato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano in seguito a frequenza e tesi finale a.a. 2010/2011 diploma post-laurea di specializzazione in Diritto dell'economia urbana rilasciato dall'Università di Bari in seguito a frequenza triennale ed esami in data 14.02.2005 con voto 50/50 diploma post-laurea di specializzazione in Scienze delle Autonomie Costituzionali, indirizzo gestionale rilasciato dall'Università di Bari in seguito a frequenza biennale ed esami in data 08.07.1993 con voto 50/50 e lode laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari in data 10.12.1990 con voto 110/110 e lode diploma di maturità classica conseguito a Bari in data 15.07.1985
TITOLI DIVERSI	iscrizione in elenco nazionale OIV il 21.02.2017 con progressivo n. 640 e fascia 2 abilitazione alle funzioni di Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/1997 conseguita in data 20.05.2004 in seguito ad esami dopo la frequenza del 2° corso-concorso di specializzazione organizzato dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) nell'ambito del programma per l'anno accademico 2004(SSPAL – Se.F.A.-II) abilitazione alle funzioni di Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997 conseguita in seguito ad esami dopo la frequenza del 1° corso-concorso di specializzazione organizzato dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'ambito del programma per l'anno accademico 1999\2000(SSPAL – Spes.S. - I) abilitazione alla professione di Avvocato conseguita in seguito ad esami presso la Corte d'Appello di Bari in data 16.09.1994 abilitazione direzionale conseguita in seguito ad esami dopo la frequenza del corso-concorso organizzato dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'ambito del programma per l'anno accademico

	<p>1999/2000 (SSPAL - Progetto Merlino);</p> <p>abilitazione alla formazione generale per il servizio civile nazionale di cui alla legge 64/2001 conseguita in seguito a frequenza corso presso l'Ufficio Nazionale per il servizio civile in data 26.11.2004</p> <p>attestato di formatore generale per il servizio civile anno 2009</p> <p>certificato di compiuta pratica notarile dal 19\04\1991 al 19\04\1993, rilasciato dal Consiglio Notarile del distretto di Bari;</p> <p>certificato assegnazione borsa di studio per la frequenza della Scuola di Specializzazione in Scienze delle Autonomie Costituzionali dell'Università di Bari a.a. 1991/1993 (anni due);</p> <p>assegnazione borsa di studio per frequenza diploma post-laurea di perfezionamento MAP- Management per le Amministrazioni Pubbliche Academy dei Segretari presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano a.a. 2010/2011</p>
<p>TITOLI DI SERVIZIO</p>	<p>assunzione in servizio in data 15\02\1994 in qualità di vincitore del concorso pubblico per esami, bandito dal Ministero dell'Interno con D.M. 31 gennaio 1991 (graduatoria generale di merito approvata con D.M. 28 gennaio 1994);</p> <p>servizio IN RUOLO come segretario comunale senza interruzioni per aspettativa e comando in diversi Comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal 2001 ad oggi in classe 2[^] e 1B (popolazione superiore a 15.000 abitanti) • dal 1994 al 2000 in classe 3[^] e 4[^] (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) <p>valutazioni annuali: positiva in ogni Ente di servizio con attribuzione della retribuzione di risultato nell'importo massimo previsto.</p> <p>attestato di lodevole servizio: nell'anno 2024 conferito dal Commissario Prefettizio per il servizio svolto nel periodo gennaio/giugno 2024 in qualità di titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Santeramo in Colle e di Capurso e dirigente ad interim Settore Affari Generali, personale e contenzioso.</p>
<p>ESPERIENZA NUCLEI DI VALUTAZIONE/OIV</p>	<p>Componente OIV/NIV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 23.06.2020 al 22.06.2023 Comune di Valenzano (BA) – classe II con decreto sindacale n.5 del 23.06.2020 (NiV componente) - dal 31.01.2020 al 30.09.2023 componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) dell'Agenzia Regionale per il diritto alla studio universitario (ADISU – Puglia) con deliberazione CdA n. 6 del 31.01.2020 e successive proroghe. - dal 04.04.2019 al 31.07.2019 componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) dell'Agenzia Regionale per le Attività Irrigue e Forestali (ARIF – Puglia) con DDG n. 110 del 02.04.2019. - dal 21.01.2019 al 15.03.2019 Comune di Bitonto (BA) – classe I/B[^] con decreto sindacale n.3 del 21.01.2019 (NiV monocratico)

	<ul style="list-style-type: none"> - dal 19.06.2018 al 18.12.2018 Comune di Bitonto (BA) – classe I/B^ con decreto sindacale n.10del 19.06.2018 (NiVmonocratico) - dal 15.11.2017 al 14.05.2018 Comune di Bitonto (BA) – classe I/B^ con decreto sindacale n.54del 15.11.2017 (NiVmonocratico) - dal 07.01.2014 al 06.01.2017 – Comune di Bitonto (BA) – classe I/B^ con decreto sindacale prot.n. 492del 07.01.2014; - dal 05.08.2010 – al 31.01.2015 Comune di Adelfia (BA) – classe II^ con deliberazione n. 33 del Commissario Straordinario; - dal 19.10.2011 al 13/07/2014 – Comune di Casamassima (BA) – classe II^ - con decreto sindacale n. 104 prot.n. 13656 del 19.10.2011; - dal 11.10.2000 al 11\10\2001 – Comune di Carpino (FG) – classe III^ con decreto del Sindaco del 11\10\2000, prot.n. 6054; - dal 01\02\1997 al 31\12\1997 - Comune di Novafeltria (PU) - classe III^ con decreto del Sindaco del 30\01\1997, prot.n.920; <p>Responsabile direzione struttura di supporto interna all'OIV/NiV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 25.10.2017 ad oggi NiV - Comune di Capurso (BA) - dal 01.11.2022 al 24.10.2024 OIV- sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA) - dal 14.07.2014 al 20.10.2017 OIV - Comune di Santeramo in Colle (BA) - dal 12.09.2001 al 25.09.2011 NiV - Comune di Ginosa (TA) <p>Componente del servizio ispettivo dal 01\02\1997 al 31\12\1997-(ai sensi dell'art.1, comma 62, della legge n.662\96) del Comune di Novafeltria (PU) - classe III^ con decreto del Sindaco del 30\01\1997, prot.n.920.</p>
--	--

<p>ESPERIENZA ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO</p>	<p>Responsabile prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 con aggiornamento annuale Piano (PTCT) e pubblicazione relazione annuale secondo le linee guida ANAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 25.10.2017 ad oggi Comune di Capurso (BA) giusto decreto sindacale prot. 21331 del 25.10.2017 - dal 01.11.2022 al 24.10.2024 sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA) giusto decreto sindacale prot.27905 del 07.11.2022 - dal 16.07.2014 al 20.10.2017 Comune di Santeramo in Colle (BA) giusto decreto sindacale prot. 12606 - dal 28.11.2013 al 13.07.2014 Comune di Casamassima (BA) giusto decreto sindacale prot. 17701 <p>Responsabile della trasparenza e accesso civico ai sensi della legge 190/2012 con aggiornamento annuale Piano e pubblicazione atti secondo le linee guida ANAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 25.10.2017 ad oggi Comune di Capurso (BA) giusto decreto sindacale prot. 21331 del 25.10.2017 - dal 01.11.2022 al 24.10.2024 sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA) giusto decreto sindacale prot.27905 del 07.11.2022 - dal 16.07.2014 al 20.10.2017 Comune di Santeramo in Colle (BA) giusto decreto sindacale prot. 12606 <p>Responsabile direzione controlli interni ai sensi dell'art 147 bis del d.lgs. 267/2000 con deposito relazione annuale agli Organi di Governo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 25.10.2017 ad oggi Comune di Capurso (BA) giusto decreto sindacale prot. 21331 del 25.10.2017 - dal 14.07.2014 al 20.10.2017 Comune di Santeramo in Colle (BA) - dal 28.11.2013 al 13.07.2014 Comune di Casamassima (BA) giusto decreto sindacale prot. 17701
---	---

<p>ESPERIENZA PROGRAMMAZIONE CONTROLLO</p>	<p>E</p> <p>Responsabile transizione digitale (RTD) dal 2019 ad oggi presso Comune di Capurso a mezzo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione n. 5 candidature ammesse a finanziamento PAdigitale2026 - gestione credenziali RTD in AGID - gestione credenziali di responsabile IPA - referente diversi progetti regionali e di area vasta per l'avvio e implementazione servizi digitali (PagoPA, SPID, CIE, appIO) - gestione credenziali di amministratore principali applicativi (sito web, albo pretorio on-line, protocollo e gestione deliberazione e determinazioni) - supporto agli Organi per la redazione atti a firma del Sindaco e deliberazioni relative ai progetti egov - coordinamento Dirigenti con direttive e circolari interne per attivazione nuovi servizi egov. - dal 01.11.2022 al 24.10.2024 sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA) <p>Preposto per la sicurezza luoghi di lavoro d.lgs 81/2008: dal 2018 ad oggi Comune di Capurso a mezzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisto e gestione servizio esterno formazione obbligatoria personale dipendente - acquisto e gestione servizio esterno Medico del Lavoro - acquisto e gestione servizio esterno RSPP - supporto e assistenza agli Organi per la predisposizione atti di propria competenza (DVR) e per i rapporti esterni con SPESAL e RLS. - coordinamento vari responsabili (addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) n.ro 2 unità, addetti al servizio di prevenzione incendi e servizio di evacuazione (ASPI/ASE) n.ro 4 unità, addetti al servizio di primo soccorso e servizio di salvataggio (ASPS/ASS) n.ro 10 unità - coordinamento interventi straordinari COVID 19 - preposto del datore di lavori per il Settore Affari Generali e personale fino al 01.03.2025. <p>dal 01.11.2022 al 24.10.2024 sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisto e gestione servizio esterno formazione obbligatoria personale dipendente - acquisto e gestione servizio esterno Medico del Lavoro - preposto del datore di lavori per il Settore Affari Generali e personale <p>Assistenza e supporto agli Organi di Governo comunali (Sindaco, Giunta e Consiglio) pluriennale in diversi Comuni per :</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre e approvare gli atti del bilancio annuale e pluriennale e del rendiconto di gestione annuale. - predisporre e approvare diversi regolamenti di organizzazione degli uffici e servizi - predisporre e approvare atti regolamentari interni del sistema di valutazione della performance e attinenti al ciclo della performance; - predisporre e approvare Documento Unico di Programmazione (DUP), Programma esecutivo di Gestione (P.E.G.) e Piano obiettivi strategici ed operativi (P.d.O); - predisporre e approvare Relazione sulla performance e report controllo strategico e di gestione da inviare alla Corte dei Conti; - predisporre e approvare il programma triennale fabbisogno del personale ai fini delle nuove assunzioni e trasmettere sulla piattaforma SICO del MEF dal e.f. 2018; - predisporre referto del Sindaco sui controlli interni e trasmettere con
---	--

	<p>accreditamento diretto sulla piattaforma Con.TE della Corte dei Conti dal 2018;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre la relazione e il conto del personale e trasmettere con accreditamento diretto sulla piattaforma SICO del MEF dal 2017. <p>Coordinamento e sovrintendenza dirigenti/responsabili di servizio ex art. 108, comma 4, del D.L. 18 agosto 2000, n. 267 in diversi comuni a mezzo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - direttive e circolari interne - direzione conferenze di direzione - assistenza e supporto nella redazione atti e determinazioni - rogito contratti in forma pubblica amministrativa <p>Presidente commissioni giudicatrice in diverse procedure di appalto lavori, servizi e forniture “ope legis” fino al 1997 e, successivamente, per servizi e forniture di competenza dei settori e servizi affidati ad interim in diversi Comuni.</p> <p>RUP diversi appalti di servizio e fornitura per il controllo regolarità e qualità sopra soglia codice dei contratti vigente al momento del bando.</p>
--	---

<p>ESPERIENZA DIREZIONE/VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</p>	<p>Direzione Servizio personale ad interim :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 01.01.2018 ad oggi – comune di Capurso (classe 2[^]) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17, comma 68, let. c) della legge 127/97; - dal 01.11.2022 al 25.10.2024 – sede in convenzione comune di Santeramo in Colle (classe 1/B) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97,co.4, let. d) del d.L.gs. 267/2000 - dal 14.07.2014 al 02.12.2015 – comune di Santeramo in Colle (classe 1/B) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97,co.4, let. d) del d.L.gs. 267/2000 <p>Direzione Settore Affari Generali e contenzioso ad interim :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 01.01.2018 al 01.03.2025 – comune di Capurso (classe 2[^]) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17, comma 68, let. c) della legge 127/97; - dal 01.11.2022 al 25.10.2024 – sede in convenzione comune di Santeramo in Colle (classe 1/B) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97,co.4, let. d) del d.L.gs. 267/2000 - dal 13.05.1999 al 11.09.2001 – comune di Carpino (classe 3[^]) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17, comma 68, let. c) della legge 127/97; <p>Direzione Settore Servizi Sociali ad interim :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 26.02.2015 al 25.10.2024 – comune di Santeramo in Colle (classe 1/B) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97,co.4, let. d) del d.L.gs. 267/2000 - dal 09.02.2006 al 25.09.2011 – comune di Ginosa (classe 2[^]) su incarico formalmente conferito dal Sindaco con decreto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97,co.4, let. d) del d.L.gs. 267/2000 <p>Presidente Delegazione Trattante di Parte Pubblica :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 25.10.2017 ad oggi - Comune di Capurso (BA) classe II[^] - dal 01.11.2022 al 25.10.2024 sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA) cl. I[^]B - dal 14.09.2011 al 20.10.2017 Comune di Santeramo in Colle (BA) cl. I[^]B - dal 26.09.2011 al 13.07.2014 - Comune di Casamassima (BA) classe II[^] - dal 01.08.2002 al 25.09.2011 - Comune di Ginosa (TA) classe II[^]
---	---

<ul style="list-style-type: none">- dal 30.12.1998 al 11.09.2001 - Comune di Carpino (FG) classe III[^]- dal 01.01.1997 al 30.12.1998 - Comune di Maiolo (PU) classe IV[^]- dal 15\02\1994 al 31\12\1996 - Comune di Pietrarubbia (PU) classe IV[^] (Componente – Sindaco Presidente) <p>Responsabile dei procedimenti disciplinari personale dipendente :</p> <ul style="list-style-type: none">- dal 25.10.2017ad oggi - Comune di Capurso (BA) classe II[^]- dal 01.11.2022 al 25.10.2024 sede in convenzione Comune di Santeramo in Colle (BA) cl. I[^]B- dal 29.09.2011 al 13.07.2014 – Comune di Santeramo in Colle (BA) – classe I[^]B per regolamento Ufficio dei Procedimenti Disciplinari- dal 29.09.2011 al 13.07.2014 – Comune di Casamassima (BA) – classe II[^] per regolamento Ufficio dei Procedimenti Disciplinari- dal 03.08.2010 al 25.09.2011– Comune di Ginosa (TA) – classe II[^] ^- per regolamento com.leratione officii- dal 31\12\1998 al 11\09\2001 - Comune di Carpino (FG) - classe III[^]- per regolamento com.leratione officii- dal 15\02\1994 al 31\12\1996 - Comune di Pietrarubbia (PU) - classe IV[^]- per legge razione officii- dal 01\01\1997 al 30\12\1998 - Comune di Maiolo (PS) - classe IV[^]- per legge razione officii <p>Direzione del personale comunale “ope legis” dal 1994 al 1997 in tutti i comuni di titolarità.</p> <p>Componente/Presidente diverse commissione di concorso per l’accesso al posto in diversi Comuni profili dirigenziali e di comparto dal 1994 ad oggi giusta nomina, <u>ultimi tre anni, in Enti pubblici</u> diversi dall’Ente di titolarità come sotto indicato :</p> <p>Ente : COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA Atto: determinazione dirigenziale N. 524 del 24.06.2025 Ruolo : componente della commissione di selezione Tipo selezione : concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato Profilo: dirigente area tecnica ll.pp-demanio e patrimonio</p> <p>Ente : COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE Atto: determinazione dirigenziale N. 574 del 23.09.2022 Ruolo : componente della commissione di selezione Tipo selezione : procedura comparativa per il conferimento incarico di collaborazione Profilo: esperto tecnico per l’attuazione degli interventi del PNRR</p> <p>Ente : COMUNE DI TURI Atto: determinazione dirigenziale N. 898 del 09.09.2022 Ruolo : componente supplente commissione di selezione Tipo selezione : concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato Profilo: istruttore amministrativo cat. C</p> <p>Ente : REGIONE PUGLIA Atto: determinazione dirigenziale N. 696 del 07.07.2022 Ruolo : componente commissione di selezione Tipo selezione : concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato Profilo: assistente istruttore amministrativo /ambito gestione affari legali</p>

	<p>cat. C</p> <p>Direzione/gestione Servizio Civile Nazionale legge 64/2001 Dal 29.11.2002 al 2011 presso il Comune di Ginosa (classe 2^) con funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Responsabile gestione dati sul sistema HELIOS ◆ Progettista accreditato presso l'UNSC ◆ Formatore generale accreditato presso l'UNSC ◆ Coordinatore circa n.100 volontari
COMPETENZE COMUNICATIVE	Buone capacità di comunicazione in team e in pubblico acquisite nel pluriennale svolgimento delle funzioni di assistenza agli Organi di governo (Giunta e Consiglio comunale) e di rapporto esterno diretto con gli Organi Istituzionali (Prefettura, Regione, Corte dei Conti, ecc..) e con l'Utenza comunale.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Buone competenze acquisite nel pluriennale svolgimento delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento del personale dipendente comunale nonché nell'organizzazione di servizi pubblici comunali. Estrema flessibilità al contesto e ottima capacità di adattamento e proposta e soluzione imprevisti e/o emergenze.
COMPETENZE DIGITALI	<p>Buona conoscenza degli strumenti di elaborazione testi e foglio elettronico.</p> <p>Buona conoscenza uso posta elettronica certificata e firma digitale.</p> <p>Buona conoscenza piattaforme e-gov e credenziali di accesso (ANAC-SISTER-SICO-ConTE-InPA, ecc.)</p> <p>Certificazione informatica : EIPASS PA N. 20BLQBOI44 livello : intermedio ente formatore : CERTIPASS durata percorso formativo : 100 ore anno : 2022</p>
COMPETENZE DIVERSE	<ul style="list-style-type: none"> - certificato di compiuta pratica notarile dal 19\04\1991 al 19\04\1993, rilasciato dal Consiglio Notarile del distretto di Bari; - lingua inglese (liv. scolastico) - lingua francese (liv. scolastico) - patente auto cat.B dal 1986
PERCORSI FORMATIVI RILEVANTI	<p>corsi di aggiornamento OIV da Enti accreditati ai sensi dell'art. 6, comma 4, DM 2/12/2916 di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anno 2020 "Controllo di gestione e risk management nella P.A." durata percorso formativo : 27 ore, crediti formativi : n. 40 - anno 2019 "Presidio della funzione di prevenzione della corruzione" durata percorso formativo : 16 ore, crediti formativi : n. 24 - anno 2019 "Performance e qualità della spesa pubblica" durata percorso formativo : 6 ore, crediti formativi : n. 9 - anno 2019 "La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici" durata percorso formativo :3 ore, crediti formativi : n. 4 - anno 2019 "L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione" durata percorso formativo : 3 ore, crediti formativi : n. 4 <p>corsi di formazione ed aggiornamento da Enti accreditati SNA per il progetto ValorePA di seguito elencati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2024 "DIGITALIZZAZIONE DELLA PA: UPSKILLING E

	<p>RESKILLING PER CONCEPIRE E SAPER GOVERNARE LA TRANSIZIONE DIGITALE” ente formatore UNI.VERSUS, durata percorso formativo : 50 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2022 “NUOVI MODELLI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE: VALORIZZARE LE DIFFERENZE, GESTIRE I GRUPPI E I CONFLITTI” ente formatore SDA BOCCONI, durata percorso formativo : 40 ore - 2021“ LO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO” ente formatore Universus CSEI, durata percorso formativo : 50 ore - 2020“ MISURAZIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PRODUTTIVITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO” ente formatore UNIBA, durata percorso formativo : 60 ore, crediti formativi : n. 8 - 2019 “Rapporto di lavoro e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione” ente formatore UNIBA, durata percorso formativo : 60 ore. - 2017 “Performance, produttività e responsabilità del pubblico dipendente” ente formatore UNIBA, durata percorso formativo : 60 ore. - 2016“Documento informatico, firma elettronica e PEC” ente formatore UNIFG, durata percorso formativo : 40 ore. <p>corsi di formazione e aggiornamento organizzati da enti di formazione pubblica di seguito elencati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2021“ COMPETENZE DIGITALI PER LA PA” durata percorso formativo : 6 settimane, corso di formazione riservato ai dipendenti pubblici promosso dalla Regione Puglia in collaborazione con il Formez; - 2018“ NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI” durata percorso formativo : 30 ore, corso di formazione riservato ai dipendenti pubblici erogato in collaborazione con l’Osservatorio Regionale dei contratti Pubblici della Regione Puglia; - dal 06.10.2005 al 01.12.2005 - corso di formazione riservato ai dipendenti pubblici per “Cooperazione inter-istituzionale Regioni Autonomie Locali” promosso dall’ANCI in collaborazione con il Formez - dal 22 maggio al 29 giugno 2001 - corso di formazione riservato ai dipendenti pubblici per “Figure Professionali Operanti presso le Agenzie Locali di Sviluppo” promosso dal Formez – Centro di Formazione e Studi nell’ambito del programma RAP 100 Puglia; - dal 13\10\1998 al 17\12\1998 - 54\60 ore - frequenza corso di OFFICE AUTOMATION presso l’En.A.I.P.- Rimini <p>corsi di formazione ed aggiornamento organizzati della Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno (S.S.A.I.) di seguito elencati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 18 aprile al 19 luglio 1994 - 1^ corso di formazione iniziale per Segretari comunali disciplinato con Decreti Ministeriali 11 febbraio, 16 aprile, 14 settembre 1994 e organizzati dalla competente sezione autonoma della Scuola Superiore dell’ Amministrazione dell’Interno a Roma, superando l’esame finale - dal 13 al 15 ottobre 1997 - corso di aggiornamento professionale per Segretari comunali su : "La comunicazione nell’amministrazione comunale", organizzato dalla S.S.A.I, nell’ambito della programmazione per l’anno 1997 dei corsi di formazione permanente per Segretari comunali <p>corsi-concorsi finalizzati alla progressione in carriera organizzati dalla Scuola Superiore delle Autonomie Locali (S.S.P.A.L. Nazionale) di seguito elencati :</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - corso di aggiornamento direzionale “Progetto Merlino” organizzato nell'ambito del programma per l'anno accademico 1999\2000, per l'aggiornamento professionale dei segretari com.li e prov.li, superando l'esame finale; - SPES I - 1[^] corso di specializzazione per l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997 organizzato nell'ambito del programma per l'anno accademico 1999\2000, superando l'esame finale - SEFA II - 2[^] corso di specializzazione per l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/1997 organizzato nell'ambito del programma per l'anno accademico 2004 superando l'esame finale <p>corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dalla S.S.P.A.L. Nazionale di seguito elencati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 6 al 7 marzo 2000 - corso di formazione per tutor, organizzato dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) nell'ambito del programma per l'anno accademico 1999\2000, conseguendo l'abilitazione prevista; <p>corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dalla S.S.P.A.L. Regionale di seguito elencati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 16.11.2010 – 7 ore – “La misurazione e valutazione della performance nella P.A.” - il 04.11.2010 – 7 ore – “La responsabilità dei dipendenti pubblici dopo il D.Lgs 150/2009” - il 01.10.2010 – 7 ore – “Il sistema di reclutamento e le carriere. Gli istituti premianti” - il 09.06.2010 – 7 ore – “Contrattazione collettiva e relazioni sindacali” - il 10.12.2009 – 5 ore – “Le principali novità normative in materia di gestione delle risorse umane negli ee.ii.” - dal 28.10.2009 al 19.11.2009 – 18 ore – “La gestione delle risorse umane negli enti locali – principali novità dopo D.L.112/2008, L.15/2009, L.69/2009 e D.L. 78/2009” - dal 14.06.2006 al 30.10.2006 15[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "L'ambiente tra il diritto interno e diritto comunitario" - dal 09.03.06 al 11.05.2006 14[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "La contrattualistica del segretario comunale" - dal 14.11.2005 al 14.12.2005 - 13[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Autonomia e controlli – I nuovi controlli della Corte dei Conti" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL - dal 15.09.2005 al 08.11.2005 - corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Le politiche di finanza innovativa degli enti locali" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL - dal 03.11.2003 al 28.11.2004 - 4[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "La gestione del personale nelle pubbliche amministrazioni; la disciplina del rapporto di lavoro e i poteri organizzativi del datore di lavoro pubblico" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL - dal 28.03.2003 al 29.05.2003 - 8[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Il cambiamento della P.A. dal modello burocratico al modello post-burocratico" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL; - dal 01.03.2002 al 11.05.2002 - 5[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Enti locali : Struttura, Progettazione Organizzativa e Fondi Strutturali" organizzato dalla Sezione Regionale
--	---

	<p>per la Puglia della SSPAL;</p> <ul style="list-style-type: none">- dal 10.12.2001 al 23.02.2002 - 75 ore - 3[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Teoria e pratica dell'espropriazione per pubblica utilità" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL;- dal 10.12.2001 al 23.02.2002 - 80 ore - 4[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Teoria e pratica dell'espropriazione per pubblica utilità" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL;- dal 5 al 6 ottobre 2001 - 2[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. "Modulo informatico" organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL ;- dal 10 al 23 luglio 2001 - 1[^] corso di aggiornamento professionale per S.C.P. organizzato dalla Sezione Regionale per la Puglia della SSPAL.
--	--

Data e firma apposta digitalmente.