

Curriculum Vitae
di
Antonella Fiore

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Fiore Antonella**

Indirizzo(i) Via **ITALIA**

Telefono(i) **Mobile**

Fax

E-mail

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **22 febbraio 1965**

Sesso **F**

Occupazione **Segretario Generale**

Esperienza professionale

Date **Dal 20 ottobre 2015 titolare presso il comune di Grumo Appula (BA).**

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Dal 1° maggio 2015 al 14 ottobre 2015 reggente a tempo pieno presso il comune di Altamura (BA);

Dal 16 luglio 2014 al 16 ottobre 2014 incaricata della supplenza del comune di Terlizzi (BA) ;

Incaricata della reggenza a tempo pieno del Comune di Santeramo in Colle (BA) dal 22 maggio 2014 al 30 giugno 2014;

Dal 1°ottobre 2010 fino al 20 ottobre 2013 titolare della Segreteria generale di Monopoli (BA) responsabile settore : personale, stato civile, anagrafe, servizi cimiteriali ;

dal 4 marzo 2011 dirigente ad interim settore sviluppo locale: turismo, cultura, commercio, SUAP ;

Dal 3 aprile 2009 al 1 ottobre 2010 titolare della Segreteria comunale di Binetto (BA) con l'incarico di responsabile 1° settore affari generali personale, ambiente, e direzione generale.

Dal 15 marzo 2005 al 2 aprile 2009 Titolare della Segreteria convenzionata di classe 3^a dei comuni di Agordo e Taibon Agordino (BL);

Dal 7 ottobre 2004 al 14 marzo 2005 Titolare della Segreteria di Agordo

(BL) classe 3^a con l'incarico di Direzione Generale;

Dal 22 marzo 2003 al 6 ottobre 2004 Titolare della Segreteria convenzionata di **Alleghe, Livinallongo del Col di Lana e Colle Santa Lucia** (BL) classe 3^a con l'incarico di Direttore Generale;

Dal 18 febbraio 2003 Titolare della Segreteria di **Alleghe** (BL) con l'incarico di Direttore Generale

Dal 17 settembre 2001 al 17 febbraio 2003 titolare della Segreteria convenzionata di **Alleghe, Selva di Cadore e Colle Santa Lucia** (Belluno) classe 4^a, con l'incarico di Direttore Generale;

Dal 16 maggio 2000 al 16 settembre 2001 titolare della Segreteria di classe 3^a dei Comuni di **Abetone e Cutigliano (Pistoia)**, nel Comune di Abetone anche in qualità di responsabile del settore Amministrativo-affari generali;

In reggenza presso i Comuni di **Selva di Cadore e Colle Santa Lucia** (Belluno) dal 12 maggio 1999 al 15 maggio 2000;

titolare della Segreteria convenzionata di **Canale d'Agordo e Vallada Agordina** (Belluno) dal 1° Aprile 1994 al 12 Aprile 1999, conseguendo la qualifica di Segretario Capo dal 1° ottobre 1998;

Istruzione e formazione

Date	Luglio 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento idoneità a Segretario Generale di Fascia A" per lo
Principali tematiche/competenza professionali possedute	svolgimento dell'attività in comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, comuni capoluogo di provincia e province (ex art. 14, comma 2 del
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	dpr 465/97) SEFA 2014, (anno Accademico 2014-2015) Corso Universitario di formazione specialistica in "Organizzazione e comportamento amministrativo. Performance, trasparenza e anticorruzione" , organizzato da : Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - l'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (Albo)- Il Dipartimento di Economia e Finanza dell' Università degli Studi di Roma " Tor Vergata "; (anno Accademico 2013-2014). Conseguimento del Master di II livello "Amministrazione e governo del territorio" , organizzato dalla Università Luiss Guido Carli in

collaborazione con il Ministero dell'Interno presso la sede della Scuola Superiore dell'amministrazione dell'Interno (Novembre 2013- Luglio 2014)
tesi finale SU : IL CICLO DELLA PERFORMANCE NEL DECRETO BRUNETTA: L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 150 /2009 NEGLI ENTI LOCALI

13 maggio - 7 luglio 2013;

Partecipazione al 1° Corso pilota di formazione per responsabili della prevenzione della corruzione organizzato da Formez Pa in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica

dicembre 2000

Conseguimento idoneità a Segretario Generale di fascia B per lo svolgimento dell'attività in comuni non capoluogo di provincia con popolazione fino a 65.000 abitanti, tenutosi presso la sede di Siena dall'11 settembre al 6 dicembre 2000, superato con la votazione di 26/30 (EX ART. 14, COMMA 1 DEL DPR 465/97);

1996

Conseguimento abilitazione professionale all'esercizio della professione forense , in data 12.07.1996 presso la Corte d'Appello di Bari, con voti 90/150 nel complesso delle prove scritte e voti 220/300 nelle prove orali;

anno 1994

Vincitrice del concorso per segretari comunali in esperimento

Pratica notarile compiuta dal 04.09.1990 al 03.09.1992, studio notarile nel distretto notarile di Trani (BA);

11 luglio 1990

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Bari con votazione 110/110 ;

Diploma di **maturità classica** conseguito presso il liceo A. Casardi di Barletta con votazione 54/60;

Capacità e competenze organizzative/ personali

Segretario Comunale e direttore Generale in convenzione con competenze in materia di coordinamento e raccordo tra organi politici e tra organi politici e apparato burocratico

sono state affrontate negli anni varie problematiche tra le quali:

gestione e trasformazione azienda Speciale Farmacia di Agordo in azienda Multiservizi ;

istituzione nuova sede farmaceutica Comune di Taibon Agordino per la quale è stata curata tutta la parte burocratica finalizzata all'istituzione e alla gestione: dalla richiesta della nuova sede farmaceutica alla Regione Veneto, all'opzione per la gestione da parte del Comune, alla costituzione dell'Azienda Speciale, alla predisposizione Statuto, regolamenti, gara per la tesoreria, nomina Amministratori, concorsi per l'assunzione dei farmacisti;

Gestione di tutta l'attività contrattuale finalizzata alla regolarizzazione di procedure espropriative avviate molti anni prima e non concluse (prima del nuovo T.U.);

Atti di transazione con effetti reali di attribuzioni immobiliari reciproche ;

Regolarizzazione diritti acquisiti da privati su terre ex uso civico, non più recuperabili alla destinazione originaria (L.R. V. 31/ 1994);

Perfezionamento acquisto terre ex legge Orsini n. 177/ 1992 per la provincia di Belluno;

Ha espletato inoltre le seguenti funzioni:

- Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari;
- Direttore generale;
- Dirigente SUAP;
- presidente della delegazione di parte pubblica;
- presidente del nucleo di valutazione del personale;
- componente OIV;
- presidente delle commissioni di gara e di concorso;

Ha curato la redazione di testi normativi comunali quali:

statuti comunali,

regolamento dei controlli interni;

regolamento per le alienazioni ;

regolamenti in materia tributaria;

regolamento di polizia mortuaria ;

regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti;

regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dotazione organica;

regolamento per le forniture ed i servizi in economia;

regolamento in materia di tutela della riservatezza (privacy);

regolamento per le sponsorizzazioni.

Buona conoscenza dei principali applicativi Microsoft Windows. Buona capacità di navigazione e ricerca su Internet e di utilizzo dei sistemi di posta elettronica Scolastico

Italiano

PRIMA LINGUA

Altra(e) lingua(e)

inglese

Capacità di lettura Scolastico
 Capacità di scrittura Scolastico
 Capacità di espressione orale Scolastico

Capacità e competenze

Buona conoscenza delle principali applicazioni informatiche

informatiche	Buona conoscenza dei principali applicativi Windows. Buona capacità di navigazione e ricerca in Internet e di utilizzo dei sistemi di Posta elettronica
Patente	8
Ulteriori informazioni	Componente dell'OIV del Comune di Barletta dal giugno 2013 ad oggi. Presidente delegazione trattante di parte pubblica presso il Comune di Monopoli dal 1.10.2010 al 20.10.2013 Presidente parte pubblica in delegazione trattante e nucleo di valutazione comune di Agordo 2004-2008. Coordinamento didattico e direzione corsi FSE obiettivo 3 2000-2006 Misura D2, periodo giugno-agosto 2007 presso il Comune di Agordo su : 1. Comunicazione e privacy nella PA 2. Appalti, approvvigionamenti e fondi comunitari nella PA.