

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GALLUCCI Floriana**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Noicattaro (Ba)
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Principali mansioni e responsabilità
Attualmente è in servizio in qualità di Segretario Generale (iscritto in fascia A cod. 5354) presso il Comune di Noicattaro (Ba)
Presidente della Delegazione trattante, Responsabile dell'anticorruzione, responsabile della trasparenza, Dirigente del servizio elettorale-demografici-controlli interni-organi istituzionali
- Date (da – a)
Dal 25 novembre 2013 a tutt'oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Rutigliano - Piazza Kennedy s.n.70018 (Ba)
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Principali mansioni e responsabilità
Presidente della Delegazione trattante, Presidente del Nucleo di valutazione, Dirigente dell'Area Risorse Umane - Organi istituzionali – Gabinetto del Sindaco. Responsabile attuazione del piano Strategico Ba2015, responsabile dell'attuazione del PIT 3, responsabile dell'anticorruzione
- Date (da – a)
Dall'8 maggio 2006 al 24 novembre 2013

- Date (da – a)
Dal 20 maggio 2005 al 7 maggio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Carmiano - Piazza Assunta - 73041 Carmiano (LE)
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Principali mansioni e responsabilità
Segretario Generale
Presidente della Delegazione Trattante, Presidente del Nucleo di Valutazione

- Date (da – a)
Dal 29/07/2003 al 7 maggio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Unione dei Comuni di Carmiano, Copertino, Leverano, Porto Cesareo, Veglie denominata "Union 3"
- Principali mansioni e responsabilità
Segretario Generale dell'Unione dei Comuni denominata "Union 3". Dirigente ad interim dell'Area di Polizia Municipale, Organi Istituzionali, Cultura, Turismo, Sport, Ambiente, Verde

- Anno
Dal 20 maggio 2004 al 19 maggio 2005

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Convenzione di Segreteria Comune di Carmiano -Comune di Veglie (LE)</p> <p>Ente locale</p> <p>Segretario Generale del Comune di Veglie, Presidente della Delegazione trattante del Comune di Veglie (LE), Direttore generale del Comune di Veglie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 13 febbraio 2003 al 19 maggio 2004</p> <p>Comune di Carmiano -</p> <p>Ente locale</p> <p>Segretario Generale , Presidente della Delegazione trattante del Comune di Veglie, Presidente del Nucleo di valutazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 settembre 2002 al 12 febbraio 2003</p> <p>Provincia di Bari</p> <p>Ente locale</p> <p>Utilizzo ai sensi del D.P.R. n.465/97 con funzioni di Dirigente del Servizio organi Istituzionali, Dirigente del Servizio Appalti-Forniture-Provveditorato- Economato. Capo di Gabinetto del Presidente della Provincia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'11 febbraio 2002 al 31 agosto 2002</p> <p>Comune di Carmiano -</p> <p>Ente locale</p> <p>Segretario Generale , Presidente della Delegazione trattante , Presidente del Nucleo di valutazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 18 maggio 2000 al 10 febbraio 2002</p> <p>Provincia di Bari</p> <p>Ente locale</p> <p>Utilizzo ai sensi del D.P.R. n.465/97 con funzioni di Responsabile Servizio Trasporti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 21 agosto 1998 al 10 maggio 1999</p> <p>Comune di Tricarico (Mt)</p> <p>Ente locale</p> <p>Segretario Comunale .</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2 giugno 1997 al 09 agosto 1998</p> <p>Comune di Colobraro (Mt)</p> <p>Ente locale</p> <p>Segretario Comunale .</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 20 marzo 1997 al 01 giugno 1997</p> <p>Comune di Orio al Serio (Bg)</p> <p>Ente locale</p> <p>Segretario Comunale .</p>

PRINCIPALI INCARICHI

- Anno
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Anno 2003
- Ente Autonomo Fiera del Levante – Bari

	lavoro	
• Principali mansioni e responsabilità		Componente della Commissione Appalti di Lavori, forniture e servizi per l'Ente autonomo Fiera del Levante
	• Anno	2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Valle della Cupa (Consorzio intercomunale – Provincia di Lecce)
• Principali mansioni e responsabilità		Facilitatore per le attività previste nel progetto di Agenda 21 Locale "Valle della Cupa"
	• Anni	2002/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro
• Tipo di azienda o settore		Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità		Componente della Commissione giudicatrice per l'affidamento dell'incarico per la "Redazione del Piano Provinciale di gestione dei Rifiuti"
	• Anni	2002/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro
• Tipo di azienda o settore		Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità		Componente della Commissione giudicatrice per l'affidamento dell'incarico per la "Redazione del Piano Provinciale dell'energia"
	• Anni	DAL 22 APRILE AL 31 DICEMBRE 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro
• Tipo di azienda o settore		Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità		Incarico di assistenza al Presidente della Provincia di Bari in qualità di esperto giuridico-amministrativo in materia di Servizi Pubblici Locali ed in particolare Energia, Acque, Rifiuti
	• Anno	2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro
• Tipo di azienda o settore		Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità		Componente del Comitato Tecnico Provinciale ex art. 5 della L.R. n. 30/86 presso la Provincia di Bari
	•Anni	2001
Nome e datore di lavoro		Ministero dell'Ambiente
Principali mansioni e responsabilità		Componente delle Commissioni d'inchiesta per la realizzazione delle centrali termoelettriche di Bari e di Modugno (BA)
	• Anno	2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Unione Regionale Province Pugliesi (UPI)
• Principali mansioni e responsabilità		Componente del gruppo di lavoro per l'attuazione della L.R. 28/99 (organizzazione del servizio idrico integrato in Puglia) per l'Unione Regionale delle Province Pugliesi (UPI)
	• Anno	Anno 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Unione Regionale Province Pugliesi (UPI)
• Principali mansioni e responsabilità		Componente del gruppo di lavoro sull'emergenza Rifiuti in Puglia per l'Unione Regionale delle Province Pugliesi (UPI)
	• Anni	2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente locale</p> <p>Attività didattica nell'ambito delle attività di formazione per gli operatori dell'Agenzia per lo Sviluppo della Provincia di Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Anno 2000</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Componente dell'Unità di progetto per i trasporti presso la Provincia di Bari per la redazione del Piano Provinciale per i Trasporti della Puglia (P.P.T.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2000</p> <p>Componente della Struttura del Commissario Delegato per l'Emergenza Rifiuti nella Regione Puglia in attuazione dell'Ordinanza del Ministro dell'Interno n. 3045/2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Anno 2000</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente locale</p> <p>Componente del Comitato Tecnico della Provincia di Bari per il Progetto Pilota per la costituzione di un'Agenzia Provinciale per lo sviluppo – Rap. 100</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2011</p> <p>Sda Bocconi School of Management – Sspal : Academy dei Segretari</p> <p>L'accademia mira a creare dei public management mediante l'approfondimento in sessioni specifiche della strategia e governance dell'Ente locale, della people strategy, del change management, della performance economico-finanziaria dell'Ente locale</p> <p>Public Management</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007</p> <p>FSE-Ministero del lavoro-Regione Puglia-Irseo</p> <p>Progetto CIPA (Comunicazione e Innovazione nella Pubblica Amministrazione) (sicurezza informatica, comunicazione ed organizzazione, metodologie e strumenti per la comunicazione pubblica, diritto dell'informatica)</p> <p>Attestato di frequenza del corso: 6 mesi: 300 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1 e 2 febbraio 2007</p> <p>Unione Europea Fondo sociale europeo –Dipartimento della funzione pubblica -Cantieri di innovazione</p> <p>Seminario dei Cantieri d'Innovazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2006</p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>Materie giuridiche</p> <p>Attestato di formazione:L'ambiente tra diritto interno e diritto comunitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006</p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Materie giuridiche</p> <p>Attestato di formazione: "La manovra finanziaria e la legge finanziaria per il 2007: prime riflessioni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Materie giuridiche</p> <p>Attestato di formazione: "Il nuovo codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Materie giuridiche</p> <p>Attestato di formazione: "La contrattualistica del segretario comunale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Materie giuridiche</p> <p>Attestato di formazione: "I nuovi controlli della Corte dei Conti"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>20 settembre 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Materie giuridiche</p> <p>Diploma di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale di fascia A "Se.fa. 2 Bis" indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/97</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Materie giuridiche</p> <p>Attestato di formazione: "X Corso di aggiornamento professionale: L'utilizzo dei fondi strutturali di Agenda 2000 nell'Ente Locale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>27 e 28 ottobre 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Unione Europea Fondo sociale europeo –Dipartimento della funzione pubblica -Cantieri di innovazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Seminario dei Cantieri d'Innovazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>10 ottobre 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Laboratorio Utilities & Enti Locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Seminario su "La riorganizzazione strategica dei cespiti comunali e dell'offerta dei servizi locali quale motore di sviluppo territoriale"</p>

- Anno aprile 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Lecce – Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali
- Qualifica conseguita Attestato di formazione durata n. 4 ore su “La legge finanziaria per il 2003 ed i tributi comunali”

- Anno maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Lecce – Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali
- Qualifica conseguita Attestato di formazione durata n. 4 ore su “L’Imposta Comunale sugli Immobili”

- Anno aprile 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Lecce – Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali
- Qualifica conseguita Attestato di formazione durata n. 4 ore su “L’imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni”

- Anno 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
- Qualifica conseguita Attestato di formazione: 5° Corso di aggiornamento: Tutela e uso del territorio

- Anno Giugno-dicembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
- Qualifica conseguita Diploma di specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale di fascia B “Spes 2” indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di cui all’art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/97

- Anno Dal 1 febbraio 2001 al 30 novembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale-Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio
- Qualifica conseguita Diploma di specializzazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale in “Diritto, Finanza e Pianificazione Ambientale”

- Anno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
- Qualifica conseguita Attestato di formazione: 2° Corso di aggiornamento professionale: Modulo informatico

- Anno Dal 10 al 23 luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
- Qualifica conseguita Attestato di formazione: 1° Corso di aggiornamento professionale”

- Anno 2000-2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Anno

Università degli Studi di Bari
Diploma di perfezionamento conseguito presso l'Università degli Studi di Bari in Comunicazione e Pubbliche relazioni
Dal 7 aprile 2000 al 4 luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Anno

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Materie giuridiche
Attestato di formazione: Corso di aggiornamento Merlino
Marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Anno

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Corso di formazione per Tutor
1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Anno

Ministero dell'Istruzione
Materie Giuridiche ed economiche
Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche presso gli Istituti di Scuola Media Superiore
17 luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Anno
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Bari
Diploma di specializzazione conseguito presso l'Università degli Studi di Bari in Scienze delle Autonomie Costituzionali indirizzo amministrativo gestionale. Tesi in Diritto Amministrativo dal titolo "La nuova dirigenza alla luce della Bassanini Bis". Votazione 50/50 e lode
1998
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Anno

1998-1997
Scuola Forense Barese
Attestato del corso biennale di formazione professionale per l'abilitazione all'esercizio dell'attività forense
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Anni

1994/1995/1996
Pratica notarile dal dr. Corrado Magarelli - Notaio in Castellana Grotte (Bari)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Anno

23/06/1994
Università degli Studi di Bari
Materie giuridiche
Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Ottimo

Buono

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ambienti operativi Windows 98, 2000, XP. Pacchetti applicativi: Microsoft Office, Internet Explorer, Outlook

PATENTE O PATENTI

A, B, licenza da radioamatore, patente nautica per unità da diporto a vela e motore senza limiti

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i..

Bari 05 marzo 2014