

La sottoscritta Gallucci Floriana, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, dichiara che è collocata in aspettativa da segretario Generale dal 1 agosto 2016 e che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALLUCCI Floriana
Telefono	+ [REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Barletta-Andria-Trani
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale
- Date (da – a) Dal 1 dicembre 2019 a tutt'oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia territoriale della regione Puglia per il servizio dei rifiuti ex L.R. n.20/16
- Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico non economico
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di alta specialità per l'attività di supporto al Direttore Generale
- Date (da – a) Dal 31 ottobre 2018 al 27 novembre 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia territoriale della regione Puglia per il servizio dei rifiuti ex L.R. n.20/16
- Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico non economico
- Principali mansioni e responsabilità Sub commissario per l'attività di supporto al Commissario ad Acta nominato con D.P.G.R. Puglia n.527/2016
- Date (da – a) Dal 13 ottobre 2017 al 30 ottobre 2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCA SUD SALENTO (ex I.A.C.P. di Lecce)
- Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico non economico
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore Unico dell'Agenzia nominato con D.P.G.R. Puglia n.217 del 14 aprile 2017
- Date (da – a) Dal 18 maggio 2017 al 12 ottobre 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCA NORD SALENTO (ex I.A.C.P. di Brindisi)
• Tipo di azienda o settore	Ente di diritto pubblico non economico
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore Unico dell' Agenzia nominato con D.P.G.R. Puglia n.10 del 13 gennaio 2016
• Date (da – a)	Dal 1 agosto 2016 al 17 maggio 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Noicàttaro (Bari)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale, iscritto in fascia A cod. 5354 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 al 31 luglio 2016
• 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, Responsabile della trasparenza.
• 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
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convenzione di Segreteria Comune di Carmiano -Comune di Veglie (LE)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale del Comune di Veglie, Presidente della Delegazione trattante del Comune di Veglie (LE), Direttore Generale del Comune di Veglie, Presidente del Nucleo di Valutazione.

- Anno Dal 13 febbraio 2003 al 19 maggio 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Carmiano (Le).
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale, Presidente della Delegazione trattante del Comune di Veglie, Presidente del Nucleo di valutazione.

- Anno Dal 1 settembre 2002 al 12 febbraio 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Bari
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità 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.

- Anno Dall'11 febbraio 2002 al 31 agosto 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Carmiano
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale, Presidente della Delegazione trattante , Presidente del Nucleo di valutazione.

- Anno Dal 18 maggio 2000 al 10 febbraio 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Bari
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità Utilizzo ai sensi del D.P.R. n.465/97 con funzioni di Responsabile Servizio Trasporti

- Anno Dal 21 agosto 1998 al 10 maggio 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tricarico (Mt)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale

- Anno Dal 2 giugno 1997 al 09 agosto 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Colobraro (Mt)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale

- Anno Dal 20 marzo 1997 al 01 giugno 1997
 - Nome e indirizzo del Comune di Orio al Serio (Bg)

- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale

PRINCIPALI INCARICHI

- Anno Anno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Acquedotto Pugliese S.p.A.
- Principali mansioni e responsabilità D.G.R. Puglia n.438 del 20 marzo 2018- Consigliere di Amministrazione, attualmente in carica

- Anno Anno 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro D.P.G.R. Puglia del 29 febbraio 2016 n.114
- Principali mansioni e responsabilità Sub Commissario dell'Organo di Governo di Ambito Rifiuti –regione Puglia

- Anno Anno 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro D.G.R. della Puglia n.1736 dell'8 ottobre 2015
- Principali mansioni e responsabilità Sub commissario dell'Organo di Governo di Ambito Rifiuti -Brindisi

- Anno Anno 2014 attualmente in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Decreto Presidente della Repubblica del 10 febbraio 2014
- Principali mansioni e responsabilità Componente Commissione Straordinaria di Liquidazione della Provincia di Vibo Valentia

- Anno Anno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Conigliere incaricato del Sindaco
- Principali mansioni e responsabilità Esperto di politiche della casa, promozione e valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti locali

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

responsabilità	“Valle della Cupa”
<ul style="list-style-type: none"> • Anni • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2002/2002</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <p>Ente locale</p> <p>Componente della Commissione giudicatrice per l’affidamento dell’incarico per la “Redazione del Piano Provinciale di gestione dei Rifiuti”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anni • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2002/2003</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <p>Ente locale</p> <p>Componente della Commissione giudicatrice per l’affidamento dell’incarico per la “Redazione del Piano Provinciale dell’energia”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anni • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 22 APRILE AL 31 DICEMBRE 2002</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <p>Ente locale</p> <p>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</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>2001</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <p>Ente locale</p> <p>Componente del Comitato Tecnico Provinciale ex art. 5 della L.R. n. 30/86 presso la Provincia di Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno Nome e datore di lavoro Principali mansioni e responsabilità 	<p>2001</p> <p>Ministero dell’Ambiente</p> <p>Componente delle Commissioni d’inchiesta per la realizzazione delle centrali termoelettriche di Bari e di Modugno (BA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2001</p> <p>Unione Regionale Province Pugliesi (UPI)</p> <p>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)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e 	<p>Anno 2001</p> <p>Unione Regionale Province Pugliesi (UPI)</p> <p>Componente del gruppo di lavoro sull’emergenza Rifiuti in Puglia per</p>

responsabilità	l'Unione Regionale delle Province Pugliesi (UPI)
<ul style="list-style-type: none"> • Anni • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2000</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <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 • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2000</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <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 • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2000</p> <p>Provincia di Bari – Lungomare Nazario Sauro</p> <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>2017</p> <p>Diritto e Scienza s.r.l.- Scuola di formazione giuridica avanzata</p> <p>diritto civile, diritto amministrativo, diritto societario, diritto processuale amministrativo, diritto penale, diritto tributario</p> <p>Corso di aggiornamento e formazione professionale (12 mesi)</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>2017</p> <p>Tuttoambiente- Consulenze Servizi formazione</p> <p>Responsabilità e co-responsabilità nella gestione dei rifiuti</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	<p>2017</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Keyenergy-11 Fiera internazionale per l'energia e la mobilità sostenibili
- Esempi di successi industriali nella biochimica circolare in Italia
- Attestato di partecipazione
- Anno
- 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- ANTHEA S.R.L.
- Le nuove linee guida del MEF; pacchetto economia circolare UE e Decreto Ministeriale di misurazione; decreto su Assimilazione; regole per acquisizione e conservazione dati; infrastrutture Cloud e Sicurezza informatica dei sistemi; benchmark comparativo in Italia
- Certificato di frequenza (quattro ore)
- Anno
- 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile
- La riscossione forzata diretta per le entrate tributarie e patrimoniali
- Attestato di partecipazione
- Anno
- 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile
- La riscossione forzata diretta per le entrate tributarie e patrimoniali
- Attestato di partecipazione
- Anno
- 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile
- La necessità di una nuova figura professionale di coordinamento nel settore dei rifiuti
- Attestato di partecipazione
- Anno
- 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile
- Gestione dei rifiuti e novità normative 2017

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Anno 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile Consiglio dell'ordine degli avvocati di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Governance e regolazione del ciclo dei rifiuti
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Anno 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La tariffa puntuale dei rifiuti
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Anno 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ecomondo -21°Fiera Internazionale del recupero di materiali ed Energia e dello Sviluppo sostenibile
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strategia di prevenzione dei rifiuti
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Anno 2014-2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'ordine degli avvocati di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio diritto civile, diritto amministrativo, diritto societario, diritto processuale amministrativo
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento e formazione professionale (24 crediti formativi- 240 ore)
 - Anno 2013-2014-2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Prevenzione della corruzione e integrità della PA
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione (Formazione continua)
 - Anno 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CLE FOR PA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Procedimento amministrativo e diritto di accesso: fasi, termini, conclusione e responsabilità dopo la L.190/2012, il d.lgs. 33/2013 e il d.l.69/2013.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	DIRITTOITALIA Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il Piano anticorruzione: come impostarlo e come organizzare i processi di controllo
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione (6 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CLE FOR PA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Lo stato dell’arte degli appalti pubblici dopo il regolamento di attuazione, il decreto sviluppo e il decreto Salva Italia:.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione (due giornate)
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CLE FOR PA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il patto di stabilità interno per gli enti locali-le novità in tema di contabilità per l’ente locale.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CLE FOR PA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Le novità in materia di personale della pubblica amministrazione dopo la riforma Brunetta.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Sda Bocconi School of Management – Sspal: Academy dei Segretari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	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.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Public Management (corso 12 mesi)
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 	2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	FSE-Ministero del lavoro-Regione Puglia-Irseo
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità 	Progetto CIPA (Comunicazione e Innovazione nella Pubblica

professionali oggetto dello studio	Amministrazione) (sicurezza informatica, comunicazione ed organizzazione, metodologie e strumenti per la comunicazione pubblica, diritto dell'informatica)
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza del corso: 6 mesi: 300 ore
• Anno	1 e 2 febbraio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Europea Fondo sociale europeo –Dipartimento della funzione pubblica -Cantieri di innovazione
• Qualifica conseguita	Seminario dei Cantieri d'Innovazione
• Anno	2006
• 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: "L'ambiente tra diritto interno e diritto comunitario"
• Anno	2006
• 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: "La manovra finanziaria e la legge finanziaria per il 2007: prime riflessioni".
• Anno	2006
• 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: Il nuovo codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture"
• Anno	2006
• 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: "La contrattualistica del segretario comunale".
• Anno	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche

<ul style="list-style-type: none"> • studio • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di formazione: I nuovi controlli della Corte dei Conti”</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>20 settembre 2004 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Materie giuridiche</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>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 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2004 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Materie giuridiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<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 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>27 e 28 ottobre 2003 Unione Europea Fondo sociale europeo –Dipartimento della funzione pubblica -Cantieri di innovazione Seminario dei Cantieri d’Innovazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>10 ottobre 2003 Laboratorio Utilities & Enti Locali Seminario su “La riorganizzazione strategica dei cespiti comunali e dell’offerta dei servizi locali quale motore di sviluppo territoriale”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>aprile 2003 Provincia di Lecce – Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali Attestato di formazione durata n. 4 ore su “La legge finanziaria per il 2003 ed i tributi comunali”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>maggio 2003 Provincia di Lecce – Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali Attestato di formazione durata n. 4 ore su “L’Imposta Comunale sugli Immobili”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>aprile 2003 Provincia di Lecce – Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali</p>

- 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 Università degli Studi di Bari
- Qualifica conseguita Diploma di perfezionamento conseguito presso l’Università degli Studi

di Bari in Comunicazione e Pubbliche relazioni

- Anno Dal 7 aprile 2000 al 4 luglio 2000
- 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: Corso di aggiornamento Merlino

- Anno Marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Qualifica conseguita Corso di formazione per Tutor

- Anno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Giuridiche ed economiche
- Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche presso gli Istituti di Scuola Media Superiore

- Anno 17 luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
- Qualifica conseguita 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

- Anno 1998
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

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

- Anni 1994/1995/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica notarile dal dr. Corrado Magarelli - Notaio in Castellana Grotte (Bari)

- Anno 23/06/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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.

Quanto sopra viene dichiarato e presentato sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i..

Allega fotocopia semplice del documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.445/2000.

In fede

4 dicembre 2019

Floriana Gallucci