D.G. 1/2018 prot. Nr. 4872 del 1 Ottobre 2018

OGGETTO: *Affidamento incarico di collaborazione esterna altamente qualificata per la consulenza tecnico giuridica in favore dell'Agenzia.*

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO CHE

la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 *"Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali",* cosi come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20, ha stabilito che per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, previste dal d.lgs. 152/2006 e già esercitate dalle Autorità d'ambito territoriali ottimali quali forme di cooperazione degli enti locali, è istituita quale organo unico di governo una agenzia denominata *"Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti";*

ai sensi dell'art. 16, comma 2 della L.R. 24/2012, così come modificata dalla L.R. 20/2016, il Presidente della Giunta Regionale, con decreto n. 527 del 5 agosto 2016, ha nominato Commissario ad Acta dell'Agenzia per l'attuazione del PRGRU, l'Avv. Gianfranco Grandaliano;

il Presidente della Giunta Regionale, con proprio Decreto n. 53 del 6 febbraio 2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 18 del 9-22017, ha prorogato sino alla data del 31.12.2017 l'incarico di Commissario ad Acta;

con deliberazione di Giunta Regionale n. 2188 del 12 dicembre 2017 si è provveduto a stabilire che nelle more della nomina del Direttore Generale dell'Agenzia, le funzioni ed i compiti di cui all'art 16 della L.R. n. 24/2012 come modificata dalla Legge Regionale n. 20/2016, sono attribuiti al commissario ad acta nominato con DPGR n. 527/2016;

è stata pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 146 del 27 dicembre 2017 la deliberazione della Giunta Regionale 12 dicembre 2017, n. 2188, di approvazione dello "Schema di bando" per la selezione del Direttore Generale dell'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti, AGER Puglia;

il termine di presentazione delle candidature è stato previsto in quindici (15) giorni consecutivi decorrenti dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

con delibera di Giunta Regionale n.1202/2018 è stato nominato quale Direttore Generale dell'Agenzia l'avv. Gianfranco Grandaliano;

CONSIDERATO CHE

L'agenzia si è dotata di una *short list* di professionisti che hanno rappresentato la propria disponibilità a ricoprire per conto dell'Agenzia incarichi di consulenza e di collaborazione;

la predetta *short list,* suddivisa in sei sottosezioni, è stata formata a seguito di avvisi pubblici attraverso i quali sono state acquisite le candidature dei professionisti di cui si compone la short list;

l'art 6 Dl.gs n. 165/2001 consente alle pubbliche amministrazioni di reperire all'esterno risorse che permettano di soddisfare esigenze connotate da carattere temporaneo e richiedenti elevata professionalità, senza dover ricorrere ad assunzioni di personale di ruolo ovvero in assenza al proprio interno di determinate professionalità, di procedere all'incarico di consulenza in favore di determinati soggetti che abbiano i requisiti di professionalità ed esperienza;

con Decreto commissariale del 14 novembre 2017 n. 88 è stato approvato il Regolamento Uffici e Servizi;

con Decreto commissariale n. 99 del 30.11.2017 è stato approvato l'assetto organizzativo dell'Agenzia;

RITENUTO CHE

Allo stato l'Agenzia non dispone di unità in organico e sono in corso le procedure di reclutamento previste ex lege;

l'Avv. Floriana Gallucci, è stata nominata sub-commissario dell'Agenzia Territoriale per la gestione dei rifiuti, giusta Decreto Commissariale n.59/2017

e n.121/2017 ed è cessata dallo stesso incarico in data contestualmente alla nomina del Direttore Generale;

si ritiene di dover avvalersi delle com

petenze e della professionalità dell'Avv. Floriana Gallucci, così come maturate nel corso dell'incarico di Sub Commissario e come risultanti dal relativo curriculum vitae (all.1);

l'Avv. Gallucci risulta iscritta nella predetta short-list dell'Agenzia, nella "Sezione Giuristi";

trattasi, nella fattispecie, di consulenza caratterizzata da elevata professionalità e specializzazione, che risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Agenzia;

devono ritenersi soddisfatti i requisiti di legittimità previsti dal cit. art 6 comma 7 Dl.gs n. 165/2001.

L'incarico di consulenza da affidarsi all'Avv. Gallucci, a far data dal 01 ottobre 2018 e sino al 30.4.2019, avrà il seguente oggetto:

1. Individuazione, sulla scorta della normativa di settore, delle procedure da adottarsi per l'espletamento dei concorsi e delle selezioni, comprensivo della valutazione al ricorso a forme contrattuali flessibili nonché alla mobilità di personale tra Enti e mobilità in posizione di comando;
2. Ai sensi dell'art 39 del GDPR: la mappatura dei processi; la valutazione dell'impatto del rischio e individuazione delle differenti figure di responsabilità nell'organigramma; l'adozione del Registro dei trattamenti di dati personali (obbligatorio per il Titolare) e del Registro delle categorie di attività trattate, che hanno contenuti obbligatori previsti specificamente dal RGPD; l'adeguamento di tutta la documentazione esistente per l'informativa nonché la predisposizione di tutti gli atti conseguenti ivi incluso il piano della formazione obbligatoria del personale.
3. Assistenza tecnico-contabile: per la predisposizione ed adozione di tutti i documenti contabili relativi al bilancio preventivo dell'Agenzia e del conto consuntivo, per gli adempimenti connessi al servizio di Tesoreria SIOPE/SIOPE PLUS, contabilità degli enti posti in liquidazione (ATO, Consorzi, OGA) e definizione aspetti amministrativi;
4. Predisposizione di documenti istruttori per emanazione di atti di diffida, di sospensione, revoca, preavviso, richieste di chiarimenti ed integrazioni documentali e decreti.

DECRETA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

1. **AFFIDARE** all'Avv. Floriana Gallucci l'incarico di collaborazione esterna altamente qualificata per la consulenza tecnico-giuridica a far data dal 01 ottobre 2018 e sino al 30.04.2019 che con apposito disciplinare, sottoscritto ai sensi dell'art. 2222 del C.C. e seguenti, verrà dettagliato;
2. **DI DARE ATTO** che la spesa sarà impegnata sul corrente bilancio di previsione 2018 cap. 50;
3. **DISPORRE** la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia, Sez. "Amministrazione Trasparente – "Sotto-Sezione Provvedimenti e Sezione Consulenti e Collaboratori " nonché Sotto-Sezione "Bandi di Concorso".

Avv. Gianfranco Grandaliano

Firmato digitalmente da:GRANDALIANO GIANFRANCO
Data:02/10/2018 16:55:11

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

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 le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GALLUCCI Floriana**
Indirizzo	Via San Tommaso d'Aquino 8/c
Telefono	
E-mail	**florianagallucci1970@gmail.com** **floriana.gallucci@pec.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20 ottobre 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 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
• Date (da – a)	Dal 13 ottobre 2017 a tutt'oggi
• 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 e
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore Unico dell'Agenzia (D.P.G.R. 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 (D.P.G.R. 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	Segretario Generale, iscritto in fascia A cod. 5354

responsabilità	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 datore di lavoro	Comune di Orio al Serio (Bg)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale

PRINCIPALI INCARICHI

• Anno	Anno 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	D.P.G.R. del 29 febbraio 2016 n.114
• Principali mansioni e responsabilità	Sub Commissario dell'Organo di Governo di Ambito –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 -Brindisi
• Anno	Anno 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Decreto Presidente della Repubblica del 10 febbraio 2014
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione della Provincia di Vibo Valentia
• 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 "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
•Anno	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
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività didattica nell'ambito delle attività di formazione per gli operatori dell'Agenzia per lo Sviluppo della Provincia di Bari
• Anno	Anno 2000
• 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 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.)
• Anno	Anno 2000
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Struttura del Commissario Delegato per l'Emergenza Rifiuti nella Regione Puglia in attuazione dell'Ordinanza del Ministro dell'Interno n. 3045/2000
• Anno	Anno 2000
• 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 della Provincia di Bari per il Progetto Pilota per la costituzione di un'Agenzia Provinciale per lo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diritto e Scienza s.r.l.- Scuola di formazione giuridica avanzata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	diritto civile, diritto amministrativo, diritto societario, diritto processuale amministrativo, diritto penale, diritto tributario
• Qualifica conseguita	Corso di aggiornamento e formazione professionale (12 mesi)
• Anno	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tuttoambiente- Consulenze Servizi formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabilità e co-responsabilità nella gestione dei rifiuti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Anno	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Keyenergy-11 Fiera internazionale per l'energia e la mobilità sostenibili
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esempi di successi industriali nella biochimica circolare in Italia
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Anno	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANTHEA S.R.L.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	Certificato di frequenza (quattro ore)
• 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 riscossione forzata diretta per le entrate tributarie e patrimoniali
• 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	Prevenzione e gestione dei rifiuti marini per un mare più produttivo
• 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 sostenibilità negli eventi e le buone pratiche ambientali
• 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 necessità di una nuova figura professionale di coordinamento nel settore 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	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.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Anno	2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sda Bocconi School of Management – Sspal: Academy dei Segretari
• 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.
• Qualifica conseguita	Public Management (corso 12 mesi)
• Anno	2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FSE-Ministero del lavoro-Regione Puglia-Irseo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto CIPA (Comunicazione e Innovazione nella Pubblica 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	Materie giuridiche

studio	
• Qualifica conseguita	Attestato di formazione: I nuovi controlli della Corte dei Conti"
• Anno	20 settembre 2004
• 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 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
• Anno	2004
• 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: X Corso di aggiornamento professionale: L'utilizzo dei fondi strutturali di Agenda 2000 nell'Ente Locale".
• Anno	27 e 28 ottobre 2003
• 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	10 ottobre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laboratorio Utilities & Enti Locali
• Qualifica conseguita	Seminario su "La riorganizzazione strategica dei cespiti comunali e dell'offerta dei servizi locali quale motore di sviluppo territoriale".
• 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	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	Materie giuridiche

studio	
• Qualifica conseguita	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	Ottimo
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	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 unita da diporto a vela e motore senza limiti.

Quanto sopra viene 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.

novembre 2017

Avv. Floriana Gallucci