

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>FORNELLI VINCENZA</b>
Indirizzo	XXXXXX
Telefono	<b>0883/290270</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:v.fornelli@comune.andria.bt.it">v.fornelli@comune.andria.bt.it</a>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	XXXXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 16/06/2019 – al 30/10/2019</p> <p><b>ASL BT</b> – Via Fornaci 201 – 76123 Andria (BT)</p> <p>Azienda Sanitaria Locale</p> <p><b>Dirigente Amministrativo</b></p> <p>Dirigente Amministrativo assegnata alla Direzione del Dipartimento Farmaceutico c/o PTA Trani (BT)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>14/09/2018 al 15/06/2019</p> <p><b>Comune di Andria</b> – Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT)</p> <p>Ente Locale - Comune</p> <p><b>Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D.1</b></p> <p>Settore VI “Programmazione economico-finanziaria, Tributi, Politiche Comunitarie, Partecipazioni Societarie e Risorse Umane” – Responsabile del Servizio Contabilità e Responsabile del Servizio Risorse Umane.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>  | <p>11/01/2018 – 13/09/2018</p> <p><b>Comune di Andria</b> – Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT)</p> <p>Ente Locale - Comune</p> <p><b>Dirigente</b> ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000</p>   |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dirigente del Settore VI “<i>Programmazione economico-finanziaria, Tributi, Politiche Comunitarie, Partecipazioni Societarie e Risorse Umane</i>”.</p> <p>15/10/2015 – 10/01/2018  <b>Comune di Andria</b> – Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT)</p> <p>Ente Locale – Comune  Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D.1  <u>Dal 01/02/2016 al 31/12/2017</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – <b>Responsabile Titolare di P.O. Settore Risorse Finanziarie</b> (Servizio Contabilità e Bilancio); <u>Dal 15/10/2015 ad oggi</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – <b>Responsabile</b> Settore Risorse Finanziarie/<u>Settore Personale</u> (Servizio Gestione Risorse Umane).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15/10/2015 – 10/01/2018  <b>Comune di Andria</b> – Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT)</p> <p>Ente Locale – Comune  Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D.1  <u>Dal 01/02/2016 al 31/12/2017</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – <b>Responsabile Titolare di P.O. Settore Risorse Finanziarie</b> (Servizio Contabilità e Bilancio); <u>Dal 15/10/2015 ad oggi</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – <b>Responsabile</b> Settore Risorse Finanziarie/<u>Settore Personale</u> (Servizio Gestione Risorse Umane).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>28/12/2010 – 14/10/2015  <b>Provincia BARLETTA-ANDRIA-TRANI</b> – Piazza San Pio X, n. 9 – 76123 Andria (BT)</p> <p>Ente Locale - Provincia  Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D – posizione economica D1  <u>Dal 01/01/2011-31/12/2012</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D – Responsabile <b>Titolare di P.O.</b> Settore Personale (Servizio Relazioni Sindacali, Contrattazione Decentrata, Affari Generali del personale. Concorsi, assunzioni e mobilità. Segreteria Procedimenti Disciplinari);  <u>Dal 18/12/2013 al 14/10/2015</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D – Responsabile <b>Titolare di P.O.</b> Settore Personale (Servizio Gestione giuridico-amministrativa del personale);  <u>Dal 01/02/2015 al 14/10/2015</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D - Responsabile <b>Titolare di P.O. ad interim</b> Settore Personale (Servizio Trattamento economico e previdenziale del personale).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>31/12/2008 – 27/12/2010  <b>Comune di Spinazzola</b> – Piazza Cesare Battisti, n. 3 – 76014 Spinazzola (BT)</p> <p>Ente Locale – Comune  Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D.1  <u>Dal 31/12/2008 al 31/05/2010</u>: Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D – <b>Responsabile Dipartimento Finanziario, Tributi e Patrimonio</b>;  <u>Dal 01/06/2010 al 27/12/2010</u>: <b>Responsabile Titolare di P.O. Dipartimento Affari generali e Patrimonio</b> (Settore Servizi Sociali, Settore Servizi Demografici, Settore ERP, Settore Istruzione, Cultura e Turismo, Settore Personale – status personale e relazioni sindacali, Settore Segreteria e Protocollo, Settore Patrimonio)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dicembre 2018 -Marzo 2019  <b>Comune di Bisceglie</b> – Via Trento, n. 8 – 76011 Bisceglie (BT)</p> <p>Ente Locale – Comune  Incarico professionale esterno  Svolgimento di attività formativa in modalità tutoring, in materia di gestione delle risorse umane in favore del personale comunale incardinato presso l'Ufficio personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dicembre 2018  <b>Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Barletta – Andria -Trani</b>  Palazzo Covelli – Via Ognissanti, 123 – 76125 Trani (BT)</p> <p>Ente Pubblico non economico  Incarico professionale esterno  Componente esperto di Commissione di procedura selettiva pubblica a tempo pieno e indeterminato per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>Gennaio 2017- Luglio 2017  <b>Comune di Molfetta</b> – Via G. Carnicella, n. 6 - 70056 Molfetta (BA)</p> <p>Ente Locale - Comune  Incarico professionale esterno  Componente esperto di Commissione di procedura selettiva pubblica a tempo pieno e indeterminato per n. 10 posti di Agente di Polizia Locale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>2008 – 2011  <b>Istituto Prof.le Statale per i Servizi Sociali e della Pubblicità</b> “Giuseppe Colasanto” di Andria (BT)</p> <p>Istituto Prof.le Statale  Contratto d’opera  Docenza di DIRITTO (“Ambiente e sviluppo sostenibile”) per la microspecializzazione (Corso Post-Qualifica in “ESPERTI IN TECNICHE DI ANIMAZIONE SOCIALE” ed “ESPERTI IN MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE”)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>2006 – 2009  <b>Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali – Università degli Studi di Siena</b>  Università  <b>Tutor per il modulo di Diritto processuale civile</b>  Attività di tutoraggio per il modulo di Diritto processuale civile, assistenza agli studenti nello studio e nella risoluzione dei casi giuridici afferenti alla materia lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e</b></li> </ul>	<p>01/03/2005 – 30/06/2009  <b>Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza</b>  Università  <b>Cultore della materia presso la cattedra di Diritto processuale civile e la cattedra di Ordinamento Giudiziario</b>  Assistenza alla cattedra, partecipazione ad esami, correzione compiti,</p>

<b>responsabilità</b>	ricevimento studenti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>01/05/2007– 31/07/2007</p> <p><b>Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza</b></p> <p>Università</p> <p><b>Attività di ricerca - Contratto d'opera</b></p> <p>Contributo alla stesura della II edizione del Manuale di ordinamento giudiziario e forense di Giuliano Scarselli, edito da Giuffrè Editore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>01/05/2007– 31/07/2007</p> <p><b>Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza</b></p> <p>Università</p> <p><b>Attività di ricerca - Contratto d'opera</b></p> <p>Contributo alla stesura della II edizione del Manuale di ordinamento giudiziario e forense di Giuliano Scarselli, edito da Giuffrè Editore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>2005 – 2008</p> <p><b>Studio Legale Scarselli, Viale A. Gramsci, 22 – 50132 Firenze</b></p> <p>Studio Legale</p> <p><b>Avvocato</b></p> <p>Collaborazione legale all'interno dello studio, gestione di pratiche legali sia in ambito giudiziale che extragiudiziale, studio e risoluzione di specifici casi giuridici, elaborazione di pareri prevalentemente di diritto civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>2004 –2008</p> <p><b>Studio Legale Guantario, Via Firenze, 37/b – 76123 Andria (BT)</b></p> <p>Studio Legale</p> <p><b>Avvocato</b></p> <p>Collaborazione legale all'interno dello studio, gestione di pratiche legali sia in ambito giudiziale che extragiudiziale, studio e risoluzione di specifici casi giuridici, elaborazione di pareri prevalentemente di diritto civile e di diritto amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>26/02/2006 – 03/03/2006</p> <p><b>Comune di Pisa/ Ordine degli avvocati di Pisa - Via degli Uffizi, 1 56100 Pisa</b></p> <p>Ente Locale – Comune/ Ente Pubblico non Economico</p> <p><b>Avvocato</b></p> <p>Relatrice del Corso di aggiornamento per l'Ordine degli Avvocati di Pisa “La Riforma del Processo Civile” promosso dal Comune di Pisa per la formazione gli avvocati.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>A.A. 2017/2018</p> <p>UNIVERSITA' LUM JEAN MONNET Master di II Livello - MACTP  “ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E VALUTAZIONE DELLA</p>
--	---

<p>o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale</p>	<p>PERFORMANCE NELLA PA” - VINCITORE BORSA DI STUDIO INPS (2° CLASSIFICATO)</p> <p>Studio del sistema di prevenzione della corruzione nelle PA, delle modifiche al D.Lgs. n. 165/2001 ed i casi di inconferibilità e incompatibilità; del sistema di trasparenza nelle PA e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.</p> <p>Titolo della tesi: “L’Ufficio per i procedimenti disciplinari dopo il D.lgs. n. 97/2016 e i rapporti con il responsabile della prevenzione della corruzione ed ella trasparenza”. L’attività di ricerca è stata condotta sotto la guida della Prof. ssa Antonella D’Adamo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale</p>	<p>A.A. 2017/2018</p> <p>UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI BARI - Corso Valore P.A. - INPS “Modelli di organizzazione e di gestione delle R.U.</p> <p>Titolo del PW: “Criteri generali sul regolamento della mobilità interna dei dipendenti”. L’oggetto dell’attività di Project Work condotta nell’ambito del corso di formazione, sotto la guida del Prof. Giovanni Roma dell’Università d degli studi di Bari, riguarda in particolare le procedure di mobilità intersettoriale negli EE.LL</p> <p>Corso universitario di formazione rivolto al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni iscritto alla Gestione Unitaria prestazioni creditizie e sociali (ex Fondo Credito) e alla Gestione Assistenza Magistrale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale</p>	<p>A.A. 2016/2017</p> <p>UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI BARI - Corso Valore P.A. - INPS “Modelli di organizzazione e di gestione delle R.U.”</p> <p>Titolo del PW: “L’utilizzo di graduatorie di altri Enti. Criticità e profili applicativi”. L’oggetto dell’attività di Project Work condotta nell’ambito del corso di formazione, sotto la guida del Prof. Giovanni Roma dell’Università d degli studi di Bari, riguarda in particolare le procedure assunzionali mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti.</p> <p>Corso universitario di formazione rivolto al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni iscritto alla Gestione Unitaria prestazioni creditizie e sociali (ex Fondo Credito) e alla Gestione Assistenza Magistrale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale</p>	<p>22/12/2006 –24/05/2011</p> <p><b>Dottorato di Ricerca</b> (Tutela dei Diritti e Ordinamento Giudiziario XXII° ciclo) – Dipartimento di Diritto processuale civile dell’Università degli Studi di Bari</p> <p>Titolo della tesi: “Le eccezioni rilevabili d’ufficio”. L’oggetto dell’attività di ricerca condotta nell’ambito del dottorato, sotto la guida del Prof. Giuliano Scarselli dell’Università degli studi di Siena e dei Prof.ri Franco Cipriani e Giampiero Balena dell’Università degli studi di Bari, riguarda in particolare lo studio dei poteri del Giudice e dei diritti delle parti nel Processo Civile.</p> <p>Dottore di Ricerca in Diritto Processuale Civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dal 2006 al 2008</p> <p>Unità del Progetto biennale di ricerca “Per un nuovo codice di procedura civile (PRIN-MIUR). Coordinatore Prof. Giuliano Scarselli, Ordinario di diritto processuale civile presso l’Università degli Studi di Siena</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

Dal 01/10/2004 al 29/06/2006

**Scuola biennale di Specializzazione per le Professioni Legali – Università degli Studi di Siena**

Studio di casi pratici con redazione di pareri e atti giudiziari nelle materie attinenti le professioni legali (avvocato, magistrato, notaio)

Diploma di specializzazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

22/10/2007

Corte di Appello di Bari

**Abilitazione all'esercizio della professione forense**

AVVOCATO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

Dal 08/11/2004 al 10/11/2006

Avv. Maria Franca Berardino - Studio Legale Guantario, Via Firenze, 37/b – 76123 Andria (BT)

Studio Legale

Pratica forense

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

Dal 01/10/1996 al 09/10/2004

Università degli Studi di Siena Laurea

Laurea magistrale in Giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

10/12/1996

Liceo Scientifico Statale "R. Nuzzi" , Via Paganini, Andria (BA)

Materie scientifiche

• Livello nella classificazione nazionale

Diploma di Maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI

### MADRELINGUA

Italiana

### ALTRE LINGUA

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

Francese  
eccellente  
eccellente  
buono

### ALTRE LINGUA

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

Inglese  
buono  
buono  
buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc*

- **ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO SVILUPPATA NELL'ATTIVITÀ UNIVERSITARIA E LAVORATIVA. OTTIME CAPACITÀ DIALETTICHE E DI COMUNICAZIONE, CON UNA SPICCATÀ PROPENSIONE ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI E DELLE PUBLIC RELATIONS, MATURATE IN MOLTEPLICI SITUAZIONI. MOLTE DELLE SUDDETTE ESPERIENZE SONO MATURATE IN STIMOLANTI GRUPPI DI LAVORO, NEI QUALI SI È INSTAURATO UN ELEVATO GRADO DI INTEGRAZIONE, COLLABORAZIONE ED AFFIATAMENTO**

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa,*

- **PARTICOLARE ESPERIENZA NELL'INNOVAZIONE GESTIONALE E INNOVATIVA DI ATTIVITÀ CONNESSE ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI INERENTI LA RISTRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA DEGLI ENTI (MACRO STRUTTURE) E FABBISOGNI DI PERSONALE, FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE PIÙ RECENTI MISURE DI RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SPECIE ALLA LUCE DELLA LEGGE DI STABILITÀ' 2016 E DELLA LEGGE DELEGA N. 124/2014;**
- **ESPERIENZA NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE CONNESSA ALLE PREDETTE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI**
- **SPICcate DOTI NELL'ATTIVITÀ DI RICERCA, SIA DOTTRINALE CHE GIURISPRUDENZIALE – TANTO SU SUPPORTO CARTACEO CHE SU SUPPORTO INFORMATICO – MATURATA IN AMBITO UNIVERSITARIO (SCRITTI UNIVERSITARI, TESI DI LAUREA E DOTTORATO DI**



RICERCA).

- OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, ASSISTENZA E COORDINAMENTO NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE.
- OTTIME CAPACITÀ DI ASSISTENZA E COORDINAMENTO NELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA DEGLI STUDENTI.
- SPICCATATA TENDENZA AL PROBLEM SOLVING E ALLA GESTIONE DEL TEMPO E DELLE PRIORITÀ.

TALI CAPACITÀ SONO MATURE SIA IN AMBITO PROFESSIONALE CHE IN AMBITO UNIVERSITARIO, SPECIE IN RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO SVOLTA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI OLTRE ALLA ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO NELL'AMBITO DI INCARICHI CON FUNZIONI DIRETTIVE NELLA P.A.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. ecc.*

*CONOSCENZE INFORMATICHE: ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE), CONSEGUITO IL 24-04-2005 PRESSO IL Q.IT - CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INFORMATICA E LA TELEMATICA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA*

## **PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E ALTRI EVENTI FORMATIVI**

- **20/12/2017:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA FORMATIVA "LA RIFORMA DEI BILANCI DEGLI ENTI LOCALI" - ANCI PUGLIA - BARI , RELATORE DOTT. ANGELO PEDONE;
- **14/04/2017:** ATTESTATO 4 ORE DI FREQUENZA CORSO E-LEARNING DI FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*A titolo esclusivamente esemplificativo e non di certo esaustivo*

- **04/12/2015:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA EE.LL.-SSN UNIVERSITÀ TRA INCERTEZZE E ATTESE", PROMOSSO DA PUBBLIFORMEZ, DOCENTE DOTT. G. CANANZI;
- **16/11/2015:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA FORMATIVA "LE RECENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE, LE PRASSI APPLICATIVE E GLI ORIENTAMENTI DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA DI PERSONALE", PROMOSSO DA PROVINCIA BAT - CLE FOR P.A.;
- **-23/02/2015:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LA GESTIONE DEL PERSONALE NEL 2015", PROMOSSO DA PUBLIKA S.R.L.;
- **-11/02/2015:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO "LE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO -D.L. N. 90/2014 E LEGGE DI STABILITÀ 2015", 11 FEBBRAIO 2015, PROMOSSO DALLA OPERA SRL VALENZANO BARI;
- **-28/01/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LA GESTIONE DEL PERSONALE E LA



CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2014", PROMOSSO DA PUBBLIFORMEZ;

- **-11/03/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO "LO STATO DELL'ARTE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SPESE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI", PROMOSSO DALLA OPERA SRL VALENZANO BARI;
- **-25/03/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO "ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCARICHI CONFERITI AI PUBBLICI DIPENDENTI E A CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI", 25 MARZO 2014, PROMOSSO DALLA OPERA SRL VALENZANO BARI;
- **-17/04/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO "LA GESTIONE DEL FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E LE DISPOSIZIONI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE PER L'ANNO 2014", PROMOSSO DALLA OPERA SRL VALENZANO BARI;
- **-18/04/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLE GIORNATE DI FORMAZIONE IN HOUSE "PRINCIPI E METODOLOGIE DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE DI CUI AL D.LGS. 23 GIUGNO 2011, N. 118", PROMOSSO DALLA PROVINCIA DI BARLETTA - ANDRIA - TRANI;
- **-14/05/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "IL CONTO ANNUALE 2013", PROMOSSO DA PUBBLIFORMEZ;
- **-19/09/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LA SANATORIA DEI FONDI DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER GLI ENTI LOCALI", PROMOSSO DA PUBBLIFORMEZ;
- **-30/09/2014:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA FORMATIVA "LE NOVITÀ PER I DIPENDENTI DELLA P.A. IN SEGUITO AL D.L. N. 90 DEL 24 GIUGNO 2014 COME CONVERTITO DALLA LEGGE N. 114/2014", PROMOSSO DALLA CLE FOR P.A.;
- **-18/06/2013:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI FORMAZIONE "IL D.LGS. N. 81/2008", ORGANIZZATO DA PROVINCIA BAT, RELATORE DOTT. F. FORNERO;
- **-4-5-12-13-24/06/2013:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO FORMATIVO "IL GOVERNO DEL BILANCIO COME PILASTRO DELLA PERFORMANCE E DELLA GESTIONE DELL'ENTE LOCALE", PROMOSSO DA PROVINCIA BAT - CLE FOR P.A.;
- **-15/05/2013:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "IL CONTO ANNUALE 2012: STRUMENTO DI MONITORAGGIO E GOVERNO DEL SETTORE" PROMOSSO DA PUBBLIFORMEZ S.A.S.;
- **-18/04/2013:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA FORMATIVA "CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE: LO STATO DELL'ARTE FINO ALLA LEGGE ANTICORRUZIONE E DI STABILITÀ 2013" PROMOSSO DA PROVINCIA BAT - CLE FOR P.A.;
- **-22/03/2013:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA FORMATIVA "LA GESTIONE DEL PERSONALE 2013 - CONTROLLI INTERNI - LA LEGGE ANTICORRUZIONE - CONTRATTAZIONE DECENTRATA E TUTTE LE NOVITÀ DELLA LEGGE DI STABILITÀ 2013" PROMOSSO DA PROVINCIA BAT - - CLE FOR P.A.. RELATORE DOTT. A. BIANCO;
- **-21/02/2013:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ NELLA P.A. DOPO L'INTRODUZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012" PROMOSSO DA ANCUPM - ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMANDANTI E UFFICIALI POLIZIA MUNICIPALE. RELATORE PROF.

A. CECI;

- **ANNO 2012:** VARI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROMOSI DA SSPAL- SCUOLA INTERREGIONALE PUGLIA, CAMPANIA, BASILICATA E CALABRIA; EDK EDITORE; FORMEZ;
- **-02/12/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "LE PRINCIPALI NOVITA' AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" PROMOSSO DA SSPAL- SCUOLA INTERREGIONALE PUGLIA, CAMPANIA, BASILICATA E CALABRIA. Relatore dott. C. BUONAURO;
- **-25/11/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO " LE MANOVRE D'ESTATE 2011. I RIFLESSI SUL BILANCIO 2011 E 2012", PROMOSSO DAL COMUNE DI ANDRIA. RELATORI DOTT. E. D'ARISTOTILE E C. COSSIGA ;
- **-24/11/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI STUDIO "LA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI, IL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE E I VINCOLI ASSUNZIONALI ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE", PROMOSSO DA EDK EDITORE. RELATORE DOTT. C.GENIALE;
- **-26/10/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "MANOVRE FINANZIARIE 2011. LE NOVITA' PER GLI ENTI LOCALI" PROMOSSO DA SSPAL- SCUOLA INTERREGIONALE PUGLIA, CAMPANIA, BASILICATA E CALABRIA. Relatore dott. Pierpaolo Grasso;
- **-23/08/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA", PROMOSSO DA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI. Relatore dott.ssa Pierina Nardulli;
- **-05/07/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "LOGICHE E STRUMENTI PER LA GESTIONE CONTABILE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE", PROMOSSO DA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI. Relatore dott.ssa Anna Carmen Picoco;
- **-21/06/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "LA NUOVA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE", PROMOSSO DA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI. Relatore Prof. Giovanni Grandinetti;
- **-21/04/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "PRIVACY: IL TRATTAMENTO DEI DATI SECONDO IL D.LGS. N. 196 DEL 30/06/2003", PROMOSSO DA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI;
- **-16/04/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "L'ARTE DEL MOVIMENTO. I MEETING. SPORT E DOPING", PROMOSSO DA ISTITUTO PROF.LE STATALE PER I SERVIZI SOCIALI E DELLA PUBBLICITÀ "GIUSEPPE COLASANTO" DI ANDRIA (BT) CON IL PATROCINIO DELLA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI;
- **-17/02/2011:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "LA COSTITUZIONE DEL BILANCIO 2011 DOPO IL D.L. N. 78/2010 E LA LEGGE DI STABILITÀ", PROMOSSO DA ANCI PUGLIA - BISCEGLIE. Relatore Prof. Ebron D'Aristotile;
- **-01/10/2010:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "ASSUNZIONI, PROGRESSIONI E MOBILITÀ. L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009 (cd LEGGE BRUNETTA)" PROMOSSO DA SSPAL- SCUOLA INTERREGIONALE PUGLIA, CAMPANIA, BASILICATA E CALABRIA. Relatore dott. Arturo Bianco;
- **-17/09/2010:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL Corso DI

FORMAZIONE EDK "La MANOVRA ESTIVA 2010 E IL PERSONALE".  
Relatore Prof. Luca Tamassia;

- **-21/05/2010:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "TRIBUTI LOCALI - LE BANCHE DATI SIATEL E SISTER", PROMOSSO DA ANUTEL;
- **-22/03/2010:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO "IL NUOVO SISTEMA PREMIANTE DEL PERSONALE DIPENDENTE" PROMOSSO DA SSPAL- SCUOLA INTERREGIONALE PUGLIA, CAMPANIA, BASILICATA E CALABRIA. Relatore dott. Arturo Bianco;
- **-25-26/09/2009:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL XXVII° CONVEGNO NAZIONALE "CORTI EUROPEE E GIUDICI NAZIONALI" PROMOSSO DALL'ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA GLI STUDIOSI DEL PROCESSO CIVILE PRESSO LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA;
- **-30/04/2009:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LA GESTIONE STRATEGICA DELL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA", PROMOSSO DA ANUTEL;
- **-28/04/2009:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "LA CONTABILITÀ FINANZIARIA E LA CONTABILITÀ ECONOMICO/PATRIMONIALE NEGLI EE.LL.", PROMOSSO DALLA OPERA S.R.L. - VALENZANO (BA). Relatore Prof. Carmine Cossiga;
- **-24-25/05/2008:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "L'OGGETTO DEL GIUDIZIO DI APPELLO", UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA - SEDE DI GROSSETO E CENTRO INTERUNIVERSITARIO G. FABBRINI;
- **-26-27/10/2007:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "LA RIFORMA DELLA LEGGE FALLIMENTARE", ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA GLI STUDIOSI DEL PROCESSO CIVILE PRESSO LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI ;
- **23-24/11/2007:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "POTERI DEL GIUDICE E DIRITTI DELLE PARTI NEL PROCESSO CIVILE", UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA; FORMAZIONE DECENTRATA TOSCANA DEL CSM; CENTRO INTERUNIVERSITARIO G. FABBRINI; CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI -AVVOCATI DI SIENA;
- **-19/05/2006:** ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "INCONTRO SULLA RIFORMA DEL PROCESSO CIVILE", ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA GLI STUDIOSI DEL PROCESSO CIVILE PRESSO LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA - SEDE DI RAVENNA.

## PUBBLICAZIONI

- COMMENTO ALL'ART. 7 DEL D.LGS. N. 167/2007, IN L'ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA MIFID, GIAPPICHELLI - TORINO, 2010 - pp. XXIV-456
- "IL NUOVO CODICE DELLA «PRIVACY» E L'OSCURAMENTO DEI DATI IDENTIFICATIVI NEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI DI ANTONIO GUANTARIO - VINCENZA FORNELLI, IN NUOVA RASSEGNA N. 19-20, FIRENZE 1-16 OTTOBRE 2005, NOCCIOLI EDITORE;

## PATENTE O PATENTI

- POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA DI TIPO "B", AUTOMUNITA.

La sottoscritta dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutte le dichiarazioni riguardanti stati, qualità personali, titoli e fatti presenti nel presente curriculum corrispondono al vero e dichiara, altresì, di essere in possesso di tutti i titoli dichiarati. La sottoscritta dichiara, infine, sotto la propria personale responsabilità, di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

**Autorizzo al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Andria, li 1 settembre 2019

f.to avv. Vincenza FORNELLI