

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Antonella Vozzolo
Data di nascita	1967
Qualifica	Segretario Comunale fascia A**
Amministrazione	Ministero dell'Interno
Incarico attuale	Dirigente delle Risorse Economiche e Finanziarie di Laziodisu – determinazione direttoriale n. 1160 del 9 dicembre 2015
Numero telefonico	06/4970361 – 366/5767526
E mail	antonella.vozzolo@laziodisu.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	luglio 1986: diploma presso il Liceo Classico Statale "Augusto" di Roma luglio 1992: laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza"; dal 1994 al 1996 ha svolto la pratica notarile; settembre 1996: superamento del concorso nazionale per Segretari Comunali. dal 1996 al 2001: conseguimento del giudizio di "ottimo" nelle valutazioni che il Sindaco era tenuto ad esprimere annualmente nei confronti del Segretario Comunale e del suo operato. dicembre 2000: Idoneità a segretario generale per l'iscrizione alla fascia professionale "B" (art.14, 1° comma, del DPR n.465/1997). febbraio 2004: Master di II livello in "Management sul Governo Locale" presso la Facoltà di Sociologia di Roma "La Sapienza". luglio 2004: Idoneità a segretario generale per l'iscrizione alla fascia professionale "A" (art. 14, 2° comma, del DPR n.465/1997).

luglio 2006: Iscrizione alla fascia professionale "A**" per accedere ai Comuni con popolazione superiore ai 250.000 abitanti, ai Comuni capoluogo di Provincia ed alle Province.

dicembre 2011: Corso di Perfezionamento - MAP - Management per le Amministrazioni Pubbliche - Academy dei Segretari presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi.

Esperienze
professionali (incarichi
ricoperti)

Dal 2.09.1996 al 17.12.1997: Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Casale Cremasco Vidolasco e Ricengo (CR).

Componente della commissione di concorso per un posto di autista scuolabus presso il Comune di Pandino (CR) anno 1997.

Dal 18.12.1997 al 30.06.2001: Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Castel San Pietro Romano e Rocca di Cave (RM). Per il periodo 1998/2001: attribuzione, con Decreti dei Sindaci di Castel San Pietro Romano e Rocca di Cave (RM), delle funzioni di gestione generale dei summenzionati Enti e Responsabile di una serie di servizi tra cui: servizio Segreteria Generale riguardante: Rapporti con gli organi istituzionali (Sindaco, Giunta Consiglio Comunale) - Rapporti con Enti Istituzioni ed autorità (Prefetto, CO.RE.CO., Amministratori ecc.); - servizio Opere Pubbliche (Piano Opere Pubbliche, accesso alle risorse, gestione risorse, affidamento incarichi di progettazione e lavori, gare d'appalto, stati di avanzamento lavori, regolare esecuzione, contenzioso); - servizio coordinamento e gestione del personale, con predisposizione del regolamento degli uffici e dei servizi, componente della delegazione di parte pubblica nei Comuni summenzionati per i rapporti con le organizzazioni sindacali al fine di addivenire alla sottoscrizione della contrattazione integrativa decentrata, gestione e strutturazione delle progressioni orizzontali e verticali - Interventi straordinari non rientranti tra i compiti ricorrenti degli altri responsabili di settore, individuati in sede di approvazione del programma (Presidenza concorsi, ecc.). - Responsabile Area Amministrativa.

Presidente della commissione di concorso interno per un posto di responsabile del servizio anagrafe e tributi del Comune di Castel San Pietro Romano (RM) anno 1998.

Presidente della commissione di concorso per un posto di vigile urbano del Comune di Castel San Pietro Romano (RM) 1999.

Dal 01.01.1999 al 31.06.2001 Direttore del consorzio "Cogea" costituito tra i Comuni di Castel San Pietro

Romano – Rocca di Cave – Capranica Prenestina (RM) per gestire in forma associata alcuni servizi, all'interno del quale ci si è occupati, in particolare, di tutte le problematiche inerenti il personale all'uopo utilizzato.

Dal 1 luglio 2001 servizio, quale Segretario Comunale in distacco, presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Dal 1 luglio 2001 al 14 settembre 2001 si è occupata di personale oltre che di attività amministrativa in genere.

Dal 15 settembre 2001 al 14 maggio 2003 è stata Responsabile dei Rapporti con le Scuole Regionali ed Interregionali della Scuola stessa.

Nel 2002, per l'intero anno, componente del gabinetto di direzione della SSPAL.

Componente della commissione di concorso per l'assunzione di un ragioniere per l'area amministrativa della Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (RM) 2002.

Dal 15 maggio 2003 al 30 settembre 2003 è stata inserita all'interno della Divisione Studi, Ricerche e Legislativo dove ha avuto modo di occuparsi di ricerche e casi inerenti istituti del personale, oltre che occuparsi dell'evoluzione normativa a seguito della riforma costituzionale del Titolo V della Costituzione avvenuta con la legge costituzionale 3/2001.

Dal 1 ottobre 2003 è stata all'interno dell'Area Amministrazione con le funzioni di referente amministrativo della Scuola Nazionale.

Nel novembre 2003, le sono state attribuite le funzioni di Responsabilità Vicarie dell'Amministrazione.

Nel 2004 si è occupata dell'attività amministrativo-contabile della SSPAL nazionale.

Dal 1 gennaio 2005 al 30 giugno 2005 è stata Responsabile dell'Amministrazione della SSPAL.

Dal 1 luglio 2005 al 29 ottobre 2008 è stata collocata in staff alla Direzione e si è occupata di budget, di contabilità, appalti/contratti, di personale, di attività di controllo ed infine di attività formativa.

Dal 30 ottobre 2008 al 31 dicembre 2008 è stata Responsabile dell'Ufficio di coordinamento dell'attività didattica nelle regioni Lazio, Abruzzo, Molise e Sardegna.

Dal 1 gennaio 2009 al 18 febbraio 2009 in staff alla

Direzione e si è interessata di seguire l'attività di riforma del sistema amministrativo locale.

Dal 19 febbraio 2009 al 21 maggio 2009 servizio fuori sede presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per collaborare a progetti relativi alle autonomie locali d'intesa con il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

Dal 22 maggio 2009 al 30 giugno 2009 in servizio presso la SSPAL laddove ha espletato attività di studio su riforma del sistema amministrativo locale.

Dal 1 luglio 2009 al 31.12.2009 coordinamento di strutturazione e prima implementazione di una banca dati a servizio delle autonomie locali in tematiche di interesse per le stesse.

Dal 1 gennaio 2010 al 30.03.2010 sistematizzazione dell'attività di raccolta dati/documentazione/informazione.

Dal 1 aprile 2010 al 31 dicembre 2012 responsabile ufficio di supporto alle attività del Dipartimento Ricerca, Programmazione e Convenzioni Istituzionali.

Dal 1 gennaio 2013 al 15 aprile 2013 ha ricevuto incarichi da parte della Prefettura di Roma, Ufficio Albo Segretari Comunali, per supplenze per alcuni Comuni della Provincia di Roma;

Dal 15 aprile 2013 al 5 maggio 2014 distacco sindacale presso la CONFEDIR laddove si è occupata di accordi decentrati presso le Amministrazioni Statali, di attività di formazione e contrattualistica pubblica.

Dal 6 maggio al 30 giugno 2014 distacco sindacale presso la OS DIREL laddove si è occupata di studio analisi e produzione proposte in relazione alla riforma della PA con particolare riferimento alla riforma della classe dirigente pubblica.

Dal 1 luglio 2014 ha espletato supplenze presso alcuni Comuni del Lazio, da ultimo presso il Comune di Palombara Sabina.

Dal 1 aprile 2015 al 30.11.2015 Dirigente Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Laziodisu

Dal 1 dicembre 2015 Dirigente delle Risorse Economiche e Finanziarie di Laziodisu

Capacità linguistiche

Prima lingua: Italiano

Altre lingue: Inglese (capacità di lettura, scrittura e di

Capacità nell'uso delle tecnologie

espressione orale: livello scolastico)

Windows: buona dimestichezza

Word, Excel, Halley: buona dimistichezza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

STUDI/CORSI POST LAUREAM

- ◆ da ottobre 1992 a giugno 1994: partecipazione a Roma del corso di preparazione al concorso per la magistratura ordinaria, avente per docente il giudice Rocco Galli di Napoli;
- ◆ da ottobre 1993 a giugno 1995: partecipazione a Napoli del corso di preparazione al concorso per l'accesso al Notariato, avente per docente il Prof. Capozzi;
- ◆ dal gennaio del 1993 al dicembre 1995: frequentazione dello studio notarile associato "Paolo Jorio e Luigi Barontini" conseguendo il certificato di compiuta pratica;
- ◆ anno accademico 1994/1995: partecipazione al corso di perfezionamento in "Scienze dell'Amministrazione" presso l'Università di Studi "La Sapienza" di Roma, ottenendo il relativo attestato;
- ◆ *Scuola Superiore per l'Amministrazione Civile dell'Interno* Corso di formazione trimestrale: Settembre 1996/ dicembre 1996.
- ◆ Nel 1997 ha frequentato in Provincia di Cremona numerosi seminari e convegni sulla
- ◆ gestione dei servizi, sul personale e sulla contabilità degli Enti locali;
- ◆ *Scuola Superiore per l'Amministrazione Civile dell'Interno* - Corso "La comunicazione pubblica" - Cremona. Novembre 1997.
- ◆ *Scuola Superiore Della Pubblica Amministrazione Locale* - Corso di formazione per tutors. Roma. Marzo 2000.
- ◆ *Scuola Superiore Della Pubblica Amministrazione Locale* - Corso di formazione professionale "Progetto Merlino". Roma. Maggio/Giugno 2000.
- ◆ *Scuola Superiore Della Pubblica Amministrazione Locale* - Corso di specializzazione per l'iscrizione alla fascia B della categoria dei Segretari Comunali e Provinciali. Roma, settembre/dicembre 2000.

- ◆ *ANCINET- Via Arco di Travertino, 11 - Corso di informatica. Roma. Dicembre 2002.*
- ◆ *Università di Studi "La Sapienza" di Roma/ Scuola Superiore Della Pubblica Amministrazione Locale*
Master: di II livello in "Management Locale" presso l'Università di Studi "La Sapienza" di Roma, ottenendo il relativo diploma, con stage presso il Comune di Civita Castellana (VT). Roma. Anno accademico 2003/2004.
- ◆ *Scuola Superiore Della Pubblica Amministrazione Locale - Corso di specializzazione per l'iscrizione alla fascia A della categoria dei Segretari Comunali e Provinciali. Roma, febbraio/maggio 2004.*
- ◆ *Scuola Superiore Della Pubblica Amministrazione Locale*

Vari corsi e seminari organizzati dalla Scuola nelle diverse materie d'interesse locale. Periodo 01.01.2001-27.01.2012.

Publicazioni

- ◆ Rubrica " *Viaggio nelle Scuole SSPAL*". In E-Cing Rivista mensile della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. Roma, SSPAL, 2002. N. 1/2002, pag. 22.
- ◆ Rubrica " *Viaggio nelle Scuole SSPAL*". In E-Cing Rivista mensile della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. Roma, SSPAL, 2002. N. 2/2002, pag. 26, 27 e 28.
- ◆ Rubrica " *Viaggio nelle Scuole SSPAL*". In E-Cing Rivista mensile della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. Roma, SSPAL, 2002. N. 3/2002, pag. 28, 29 e 30.
- ◆ Rubrica " *Viaggio nelle Scuole SSPAL*". In E-Cing Rivista mensile della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. Roma, SSPAL, 2002. N. 4/2002, pag. 32 e 33.
- ◆ Note redazionali su alcuni provvedimenti legislativi o amministrativi sulla rivista giuridica Prime Note
- ◆ Commento sulla rivista giuridica Prime Note di due articoli della finanziaria 2003
- ◆ Intervista a un Direttore Regionale della SSPAL sulla rivista dell'Agenzia Autonoma dei Segretari

Comunali e Provinciali

- ◆ Si è occupata, nel corso del 2012, della pubblicazione di alcuni testi coordinati dalla SSPAL.

Partecipazione a organismi

Dal 13 aprile 2008 al 31 luglio 2010 componente del Comitato Pari Opportunità dell'Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

Data 30 gennaio 2017

Antonella Vozzolo

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 ,n.196.

Data 30 gennaio 2017

Antonella Vozzolo