

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>DANIELA TAMPUCCI</b>
Qualifica	<b>RESPONSABILE DI DIREZIONE DELL'AREA 2 – PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CRESPINA LORENZANA</b>
Telefono	<b>050 634720</b>
Fax	<b>050 634740</b>
E-mail	<b>d.tampucci@comune.crespinalorenzana.pi.it</b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita e luogo	<b>19 AGOSTO 1962 LIVORNO</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**DAL 01/04/2023** inquadrata in applicazione CCNL 16/11/2022 nell'Area **FUNZIONARI** profilo **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE con incarico di E.Q.** quale Responsabile dell'Area 2 "Programmazione economico finanziaria e Risorse Umane" del Comune di Crespina Lorenzana

**DAL 11/07/2014 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D TEMPO INDETERMINATO** presso il Comune di Crespina Lorenzana con attribuzione di Posizione Organizzativa e responsabilità di direzione dell'Area n. 2 – Programmazione economico finanziaria e risorse umane.

**DAL 01/01/2014 AL 10/07/2014 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D TEMPO INDETERMINATO** presso il Comune di Crespina Lorenzana con attribuzione di Posizione Organizzativa e responsabilità di direzione del Servizio 5 – Risorse umane Entrate e Patrimonio.

**DAL 01/01/2005 AL 31/12/2013 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D TEMPO INDETERMINATO** presso il Comune di Lorenzana con attribuzione di Posizione Organizzativa e responsabilità di Direzione del Settore 1 "Amministrativo – Contabile" con attribuzione della gestione dei servizi Bilancio, Contabilità, gestione giuridico-economica del Personale, Economato, Affari generali, Segreteria, Tributi, Demografico e Statistica, Istruzione, Cultura e Biblioteca.

**DAL 01/03/1989 AL 31/12/2004 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C TEMPO INDETERMINATO** presso il Comune di Lorenzana con attribuzione della responsabilità del servizio Protocollo, Affari generali, Segreteria, Tributi all'interno del Settore 1

**DAL 01/03/1986 AL 28/02/1989 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C TEMPO INDETERMINATO** presso il Comune di Lorenzana con attribuzione della responsabilità del Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizio elettorale all'interno dell'Area 1

**DAL 06/12/1982 AL 28/02/1986 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C TEMPO INDETERMINATO** presso il Comune di Lorenzana con attribuzione della responsabilità del Servizio Affari Generali, Segreteria, Protocollo, Tributi.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'a.s. 1980-1981 presso l'Istituto Magistrale Statale "Angelica Palli" di Livorno con la votazione di 54/60

1981-1982 Corso integrativo per l'accesso a tutte le facoltà universitarie tenuto dall'Istituto Magistrale Statale "Angelica Palli" di Livorno

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

03/07/2023 – Partecipazione al Corso organizzato da FORMAZIONE ASMEL "LA RIFORMA DEI CONCORSI PUBBLICI"

02/03/2023 – Seminario di formazione professionale tenuto dal Dott. Michele Tribuzio "RAPPORT IN POWER"

14/10/2022 – Partecipazione al corso "Piano formativo anticorruzione 2021-2022" organizzato da "Formazione Maggioli" del Gruppo Maggioli S.p.A.

11/04/2022 – Frequenza Corso di Informazione/Formazione base – specifico sul D. Lgs. 81/08 – Accordo Stato-Regioni

11/10/2021 – Partecipazione al corso "Piano formativo anticorruzione 2020-2021" organizzato da "Formazione Maggioli" del Gruppo Maggioli S.p.A.

05/12/2018 – Partecipazione al corso: "La disciplina della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza – Gli ordinamenti per la predisposizione del Piano Anticorruzione 2019/2021" presso l'Unione Valdera (PI).

07/12/2017 – Frequenza al corso di "FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO IN AZIENDE DI GRUPPO B e C" tenutosi presso l'Unione Valdera.

30/06/2017 – Partecipazione al seminario: "Il regime economico-finanziario dopo la legge di bilancio 2017: la contabilità economico-patrimoniale" presso Unione Valdera.

05/12/2016 – Partecipazione al corso di formazione: "La digitalizzazione dell'attività dell'Ente – L'uso delle nuove tecnologie per l'implementazione ottimale dei processi della P.A. digitale" a cura del Centro Studi Enti Locali presso l'Unione Valdera (PI).

21/06/2016 – Partecipazione al seminario di aggiornamento: "Il nuovo codice dei contratti pubblici – La disciplina dei servizi e delle forniture nel D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016" presso Unione Valdera – Agenzia Formativa Accreditata.

10/05/2016 – Partecipazione al corso di formazione "Il bilancio partecipato e il bilancio sociale" a cura di Centro Studi Enti Locali presso Unione Valdera – Agenzia Formativa Accreditata.

29/03/2016 – Partecipazione a corso di formazione "La legge di stabilità 2016: le ricadute sul quadro degli adempimenti e sui bilanci degli enti locali e delle società pubbliche" a cura di Centro studi enti locali in Pisa.

12/11/2015 – Partecipazione al corso di formazione "La riforma della contabilità armonizzata e l'ottimizzazione della gestione e riscossione delle entrate" organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l'Unione Valdera (PI).

15/09/2015 – Partecipazione al corso di formazione "La fattura elettronica dopo il 31 marzo 2015: prassi e aspetti operativi" organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l'Unione Valdera (PI).

18/06/2015 – Partecipazione al corso "Formazione per il personale operante nelle aree a rischio – Area Personale" presso Unione Valdera – Agenzia Formativa

Accreditata.

03/04/2015 – Partecipazione al seminario di aggiornamento “La gestione del personale nel 2015: come navigare tra le novità” presso Unione Valdera – Agenzia Formativa Accreditata.

24/03/2015 – Partecipazione al corso di formazione “La legge di stabilità 2015: le ricadute sul quadro adempimenti e sui bilanci degli enti locali e delle Società pubbliche” organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l’Unione Valdera (PI).

10/03/2015 – Partecipazione al corso di formazione “Fatturazione Elettronica” presso la sede di PC SYSTEM in Bientina.

03/12/2014 – Partecipazione al convegno “La riforma della contabilità degli Enti Locali ai fini dell’armonizzazione dei sistemi contabili” organizzato dal Centro Studi Enti Locali a Santa Luce (PI).

06/11/2014 – Partecipazione al seminario di aggiornamento “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regioni, Province e Comuni di cui al D.Lgs. 118/2011 e al decreto integrativo e correttivo D.Lgs. 126/2014: l’avvio della riforma dal 1 gennaio 2015” presso Unione Valdera – Agenzia Formativa Accreditata.

Dal 23/05/2013 al 27/05/2013 – Partecipazione al corso formativo “Utilizzo della piattaforma START” a cura di PA&M.

30/01/2013 - Partecipazione al seminario “Patto di stabilità per piccoli Comuni” presso Unione Valdera – Agenzia Formativa Accreditata.

15/06/2011 – Partecipazione al Convegno “La manovra 2011-2012: impatto sulla gestione del personale e sull’affidamento di incarichi esterni” organizzato da Centro Studi Enti Locali in San Miniato.

13/12/2010 – Partecipazione al seminario tecnico “La finanza locale nella manovra di finanza pubblica 2010-2013, lo stato di attuazione della L. 42/09 sul federalismo fiscale e l’ordinamento degli Enti Locali” a cura di ReForm s.r.l. – PROVINCIA DI PISA.

04/12/2008 – Partecipazione all’incontro “APPROCCIO AI CENSIMENTI” organizzato dall’ISTAT presso il Comune di Pisa.

13/09/2008 – Partecipazione al seminario di studi “Speciale manovra d’estate Decreto legge 112 del 25 giugno 2008” organizzato dal Consorzio Alta Valdera in collaborazione con Valdera Associata.

DAL 26/09/2007 AL 24/10/2007 Partecipazione al corso formativo “AZIONE 4 – la nuova disciplina in materia di appalti pubblici dopo il codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (PI20070240) organizzato dal Comune di Santa Croce sull’Arno (PI).

11/07/2007 – Partecipazione al corso formativo “AZIONE 3 – il SIOPE – Riesame dei conti di bilancio sulla base della nuova normativa (PI20070239)” organizzato da Comune di Santa Croce sull’Arno (PI).

05/02/2007 – Partecipazione al convegno “Il bilancio di previsione degli Enti Locali alla luce della Legge Finanziaria 2007” organizzato dal Centro Studi Enti Locali a Santa Luce (PI).

03/02/2007 - Partecipazione alla giornata di studio e aggiornamento su “La legge finanziaria 2007 (legge n. 296 del 27/12/2006)” organizzata dal Consorzio Alta Valdera e ReForm s.r.l.

20/02/2004 – Partecipazione al seminario “Le novità gestionali per il 2004 di interesse per gli Enti Locali” organizzato da Finanza Locale Management s.r.l. e Gestione Esattorie e Tesorerie S.p.A.

19 e 25/05/1998 – 01/06/1998 e 21/09/1998 – Partecipazione al seminario “Predisposizione dei regolamenti per la gestione delle entrate comunali” promosso da Lega Servizi & Consulenza e Comune di Empoli in Empoli ( FI).

01/11/1986 – 30/01/1987 – Partecipazione al Corso di formazione e qualificazione professionale per Ufficiali di stato civile e di anagrafe organizzato dal Ministero dell’Interno presso la Prefettura di Pisa.

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRA LINGUA	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE GLI STUDI E SUCCESSIVAMENTE MATURATE NEL PERCORSO LAVORATIVO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO, ANCHE DI GRUPPO, FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI, CON COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI A DISPOSIZIONE ACQUISITA NEL PRIMO PERIODO DI FORMAZIONE E SUCCESSIVAMENTE DI DIREZIONE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE DEL COMUNE DI LORENZANA CON VERSATILITÀ LAVORATIVA E ORGANIZZATIVA DOVUTA ALLE MINIME RISORSE UMANE ALLE DIPENDENZE DELL’ENTE ED AL CONTINUO MUTAMENTO NORMATIVO IN MATERIA DI PROCEDURE AMMINISTRATIVE, BILANCI, CONTABILITÀ E TRIBUTI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	COMPETENZE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTABILITÀ, BILANCIO, ECONOMATO, GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. COMPETENZE NORMATIVE IN MATERIA DI ENTRATE TRIBUTARIE, IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE. CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO ED UTILIZZO DEI SOFTWARE DI GESTIONE E DEGLI STRUMENTI TELEMATICI FUNZIONALI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ CUI È PREPOSTA, UTILIZZO DI VARI APPLICATIVI PACCHETTO MICROSOFT OFFICE. PRESIDENZA DI COMMISSIONI DI GARA PER AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE DAL 2005 AD OGGI. MEMBRO DI COMMISSIONI DI CONCORSO PER L’ASSUNZIONE DI PERSONALE DELLA P.A. PRESSO ALTRI ENTI PUBBLICI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	COMPETENZE E CAPACITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO ALL’INTERNO DELLA P.A., CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL’UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE
PATENTE O PATENTI	B