

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IOLE TOMMASINI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita

Segretario Generale di Fascia A – abilitato a ricoprire sedi di comuni oltre 250.00 abitanti, capoluoghi di provincia e provincie.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 6 agosto 2018 a tutt'oggi Titolare della sede di Segreteria del Comune di Monte Argentario (GR) Classe 1B.
Dal 28 agosto 2019 a tutt'oggi – Titolare della Convenzione di Segreteria tra i comuni di Monte Argentario (capofila) e Santa Fiora (GR).
Dal 1 gennaio 2023 anche Dirigente dell'Area economico finanziaria (che oltre al bilancio, tributi e programmazione economica ricomprende anche i servizi sociali e i servizi scolastici).
Dall'ottobre 2022 membro del Coordinamento della Comunità di pratica ANCI Toscana.

Dal 10 settembre 2018 al 30 giugno 2019 – Titolare della Convenzione di Segreteria tra i comuni di Monte Argentario (capofila) e Capalbio (GR)

Dal 1 marzo 2019 al 30 luglio 2019 Dirigente Area amministrativa del comune di Monte Argentario nella more dell'assunzione di un dirigente a tempo determinato ex art. 110.
- Da agosto 2017 Ad agosto 2018 Titolare della convezione di segreteria tra i comuni di Fiuggi (FR) e Galliciano nel Lazio (RM). Entrambi i comuni in gestione commissariale.
- Da giugno 2017 A luglio 2017 Reggente a tempo parziale della Segreteria del comune di Galliciano nel Lazio (RM). Comune in gestione commissariale.
- Da maggio 2017 A giugno 2017 Reggente a tempo pieno della convenzione di segreteria tra i comuni di Galliciano nel Lazio (RM) e Ciciliano (RM). Entrambi i comuni in gestione commissariale.

- Da settembre 2016
A maggio 2017 | Titolare della sede di segreteria del comune di Bracciano (RM).
- Giugno 2016 | Membro effettivo della commissione esaminatrice del corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale denominato Se.F.A. 2014. Nomina con decreto prefettizio prot. n. 8386 del 30/05/2016.
- Da marzo 2016
Ad agosto 2016 | Titolare della sede di segreteria del comune di Fiuggi (FR).
- Luglio 2015 | Membro supplente della commissione esaminatrice del corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale denominato Spe.S 2014. Nomina con decreto prefettizio n. 253 del 21/07/2015.
- Da maggio 2015
A marzo 2016 | Titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Capalbio e Manciano (GR)
- Da marzo 2013
A maggio 2015 | In posizione di comando presso il Ministero dell'interno, Dipartimento Affari interni e territoriali, Direzione centrale della finanza locale.
Ufficio Consulenza e studi per la finanza locale:
compiti di supporto all'attività del Capo Ufficio Staff nell'attuazione delle linee generali di intervento dell'Ufficio, partecipazione a tavoli tecnici in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali propedeutici alla predisposizione di provvedimenti amministrativi in materia di finanza locale, analisi e valutazione progetti di legge. Attualmente anche attività di consulenza istruttoria ai lavori della Commissione ARCONET in tema di armonizzazione contabile.
- Maggio – Giugno 2014 | Membro della commissione esaminatrice del concorso Ripam IACP – Provincia di Napoli presso il Formez. Nomina con decreto della Commissione per l'attuazione del progetto Ripam del 26/5/2014, prot. 294/14.
- Da marzo 2009
a marzo 2013 | In posizione di comando presso il Ministero dell'interno, Dipartimento Affari interni e territoriali, Direzione centrale per gli Uffici territoriali di Governo e per le autonomie locali.
Area V – Vigilanza:
attività di vigilanza sull'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali e sui casinò di Sanremo, Venezia e Campione d'Italia. Istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato e consulenza in materia di ordinamento degli enti locali.
- Da ottobre 2008
a marzo 2009 | Segretario Comunale Supplente a tempo pieno della Sede di segreteria convenzionata – comuni di Scandriglia e Orvinio (RI)
- Da settembre 2003
A agosto 2008 | Segretario comunale titolare della Segreteria del comune di Sacrofano (RM).
- Da aprile a giugno 2002 | Incarico di consulenza giuridico – amministrativa presso l'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini
- Da settembre 2001
a settembre 2003 | Segretario Comunale titolare della Segreteria del comune di Filettino (FR).
Dal novembre 2001 al novembre 2002 incarico di Direttore Generale.
- Da giugno 2001
A settembre 2001 | Segretario comunale Supplente a tempo pieno presso la Segreteria del comune di Mazzano Romano (RM) e Segretario comunale a scavalco presso la segreteria del comune di Anguillara Sabazia (RM).

<ul style="list-style-type: none"> • Da giugno 2000 A maggio 2001 	In posizione di comando presso Ministero dell'interno – Segreteria particolare del Ministro. Attività di supporto del Segretario particolare del Ministro in materia di ordinamento degli enti locali. Lettera di encomio del Ministro al termine dell'incarico.
<ul style="list-style-type: none"> • Da febbraio 2000 A maggio 2000 	In posizione di comando presso il comune di Roma, Segreteria del Presidente della VIII Commissione Consiliare permanente, competente in materia di commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Da luglio 1999 A febbraio 2000 	Segretario comunale titolare della Segreteria del comune di Labro (RI)
<p>Esperienze professionali precedenti all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Da novembre 1993 a novembre 1995 	Pratica forense presso lo Studio Legale Tomaselli, Via Piemonte 39/a, 00187 Roma e presso lo Studio Legale Rubino, Via Panama 77, 00198 Roma.
<ul style="list-style-type: none"> • Novembre 1996 	Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Roma indetto con D.M. 1/6/1995 (prove scritte dicembre 1995 – prova orale novembre 1996)
<ul style="list-style-type: none"> • Da settembre 1997 ad aprile 1998 	Attività privata di consulenza relativa alla ricerca bibliografica per alcune tesi di laurea della facoltà di giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Da settembre 1997 a luglio 1999 	Collaborazione con lo Studio Tecnico Vincenzo Tommasini, Via Tronto 32, 00198 Roma in materia di pratiche R.C.A. (sinistri attivi)
<ul style="list-style-type: none"> • Da luglio 1998 ad aprile 1999 	Attività privata di insegnamento di materie giuridiche ed economiche
<ul style="list-style-type: none"> • Novembre 1998 – Aprile 1999 	Concorso pubblico per esami a 10 posti di Funzionario Amministrativo nel ruolo del personale della Direzione Generale M.C.T.C. (pubblicato in G.U. 18/6/96 n.49). Chiamata successivamente a ricoprire l'incarico, <u>ha rinunciato</u> in quanto già Segretario Generale.
<ul style="list-style-type: none"> • Dicembre 1998 – Giugno 1999 	Idonea al Concorso pubblico a 47 posti di Collaboratore Tributario per gli Uffici Finanziari dipendenti dalla Direzione Regionale Entrate per il Lazio (pubblicato in G.U. 27/10/1998). Chiamata successivamente a ricoprire l'incarico <u>ha rinunciato</u> in quanto già Segretario Comunale.
<p>Istruzione e formazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Luglio 1986 	Maturità linguistica presso l'Istituto Virgilio di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Ottobre 1993 	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Relatore Prof. C.M. Bianca. Votazione 110/110.
<ul style="list-style-type: none"> • Da dicembre 1993 a Marzo 1994 	Scuola forense di Roma.
<ul style="list-style-type: none"> • Da marzo 1994 a giugno 1998 	Corso per la preparazione al concorso per Uditore Giudiziario tenuto a Roma dal Giudice Rocco Galli.

- Da aprile a maggio 2001 Corso di specializzazione per Segretari Comunali e Provinciali denominato NIA organizzato dalla S.S.P.A.L. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. (Votazione 30/30).
- Da aprile 2002 a marzo 2003 Corso SPES III – Corso di formazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia B organizzato dalla S.S.P.A.L. (Votazione: orali 30/30 – scritti 9/10). Iscritta nella fascia professionale B con deliberazione n. 76 del 12/3/03 del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'AGES.
- Da novembre 2013 a febbraio 2015 Corso Se.Fa 2013 – Corso di formazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia A organizzato dal Ministero dell'interno – ex SSPAL (votazione: orali 28/30 – scritti 23,5/30). Iscritta nella fascia professionale A con Decreto prefettizio prot. n. 5579 del 3/3/2015.

Altre esperienze formative più rilevanti

- marzo 2020 Corso di formazione "P.O.L.A. – Piano per l'Organizzazione del Lavoro Agile" organizzato da UPEL Formazione Continua
- ottobre 2019 Corso di formazione on line "Gli obblighi di pubblicazione e la privacy" organizzato dal Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali
- marzo 2015 Corso di formazione "contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle direttive europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti" presso il Dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli Studi di Roma Tre.
- dicembre 2014 Corso di formazione istituzionale "la riforma contabile degli Enti Territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011" organizzato dalla Fondazione FORMAP.
- giugno 2012 Seminari sui temi "la semplificazione dell'azione amministrativa" e "il trattamento dei dati personali" organizzati dalla S.S.P.A.L.
- maggio 2012 Seminari sui temi "concorrenza, regolazione e affidamento dei servizi pubblici locali alla luce del D.L. 1/2012" e "il procedimento di gara alla luce del Regolamento di esecuzione del Codice e dei recenti orientamenti giurisprudenziali" organizzati dalla S.S.P.A.L.
- novembre 2011 Seminari sui temi "il federalismo fiscale" e "i servizi pubblici locali" organizzati dalla S.S.P.A.L.
- novembre 2009 Seminario sul tema "le società partecipate dagli Enti locali: novità normative e controllo" organizzato dalla S.S.P.A.L.

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

- capacità di lettura
- capacità di scrittura
- capacità di espressione orale

Francese
Buona
Buona
Buona

Inglese

- capacità di lettura
- capacità di scrittura
- capacità di espressione orale

Basic
Basic
Basic

**Capacità e competenze
tecniche**

Padronanza nell'uso del sistema operativo Windows e dei principali pacchetti di Office.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.