



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: ANNALISA PUOPOLO

Profilo Professionale: Segretario Generale Ente Locale

E-mail Sede Lavorativa: segreteria.generale@comune.torino.it;
annalisa.puopolo@comune.torino.it

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) da marzo 2024
- Tipo di impiego Segretario Generale
Direttore Divisione Affari Istituzionali e Presidio legalità
Servizio Consiglio Comunale
Comune di Torino
- **Principali mansioni e resp.** Assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'ente territoriale;
Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
Ufficiale rogante nell'interesse dell'ente;
Responsabile dei Controlli Interni;
Presidente Commissione nomine rappresentanti in Società, Enti ed Istituzioni;
Responsabile della redazione del referto di controllo annuale per la Corte dei Conti.

- Date (da – a) Nel ruolo di Segretario Comunale da agosto 1991
- Tipo di impiego Segretario Generale –Fascia A (dal 05-05-2006)
- **Principali mansioni e resp.** Assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'ente territoriale;
 - Sovrintendenza e Coordinamento dirigenti;
 - Ufficiale rogante nell'interesse dell'ente.Presidente della delegazione trattante
Responsabile del controllo strategico
Responsabile della redazione del Piano Esecutivo di Gestione e dell'assegnazione degli obiettivi, risorse umane e finanziarie di dirigenti.
Responsabile del monitoraggio del Ciclo della Performance dell'Ente.
Responsabile P.I.A.O.;
- Presidente dell'Organismo dei Controlli Interni
- Responsabile controlli interni e di gestione;

Responsabile della redazione del referto di controllo annuale per la Corte dei Conti.
Incaricato pro-tempore della trasmissione dei flussi di cassa e dei mandati di pagamento in via sostitutiva.

Nome e indirizzo dei precedenti datori di lavoro

Comune di Viterbo (1.10.2018 – 18.03.2024)
Classe 1/A
Segretario Generale
Dirigente Segreteria Generale
e Segreteria della Sindaca
Ufficio unico dei controlli interni
Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza amministrativa dell'ente
Responsabile del Ciclo della performance e P.I.A.O.
Responsabile programmazione strategica
Sovrintendenza dei dirigenti
Presidente delegazione trattante parte pubblica
Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari

Comune di Guidonia Montecelio – (RM) (Segretario Generale Classe 1/B) 20.10.2016 al 30.09.2018
Comune di Colferro (RM) Segreteria Classe 1/B (dal 27.09.2015 – 19.10.2016)
Convenzione di segreteria comuni di Palestrina e Colferro (RM) - (dal 04.2.2015 – 28.09.2015) - Classe IB
Comune di Palestrina (RM) - (dal 5.10.2010)
Comune di Castelnuovo di Porto (RM) (dal 18.2.2009 – 04.10.2010)
Comune di Tarquinia (VT) (dall'1.10.2002 al settembre 2007)
Albo Segretari Generali Comunali e provinciali (ottobre 2007 – 31 gennaio 2008)
Comune di Vignanello (VT) (dal 1.12.1999)
Comune di Inverio (dall'8.6.1998)
Convenzione di segreteria comuni di Boffalora sopra Ticino e Bernate su Ticino (MI) (dal 28.12.1994)
Convenzione di segreteria comuni di Massino Visconti (NO) e Brovello Carpugnino (VB) (dal 19.8.1991)

ALTRO

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

1/2/2008 - 17/2/2009

Ministero dello Sviluppo Economico – Dirigente di II fascia

- Principali mansioni e resp. Dirigente Ufficio VIII “Gestione interventi a sostegno delle attività industriale” della Direzione Generale per il sostegno alle attività imprenditoriali

ALTRI INCARICHI

- *Data* **2015 – 2018**
- *Tipo di incarico* Componente O.I.V. Comune di LATINA
- *Data* **16 luglio 2015 - febbraio 2016**
- *Tipo di incarico* Componente commissione corso concorso selettivo di formazione per conseguimento abilitazione richiesta ai fini dell’iscrizione di 200 Segretari Comunali e Provinciali COA 5
- *Nome dell’Ente incaricante* Ministero dell’Interno, Roma, IT
- *Data* **2012-2015**
- *Tipo di incarico* Componente esterno del Nucleo di valutazione del personale
- *Nome dell’Ente incaricante e data incarico* Comune di Castelnuovo di Porto (dal 2012 al 18 novembre 2015);
- *Data* **2013-2015**
- *Tipo di incarico* Componente esterno del Nucleo di valutazione del personale Comune di Nettuno (Rm) (dal 2013 al 18 novembre 2015)
- *Tipo di incarico* **Direttore generale**
- *Nome Ente incaricante e data* - Comune di Tarquinia (dal 16.1.2003)
- Comune di Vignanello (dal 1.1.2000)
- Comune di Inverio (dall’1.1.1999)
- Principali mansioni e resp. Programmazione e attuazione programma di governo dell’Ente
Controllo strategico, gestione e qualità
- *Tipo di incarico* **Presidente della delegazione sindacale trattante di parte pubblica**
- *Nome Ente incaricante e data* - Comune di Viterbo
- Comune di Guidonia Montecelio
- Comune di Colleferro
- Comune di Palestrina
- Comune di Castelnuovo di Porto
- Comune di Tarquinia
- Comune di Vignanello

- Comune di Invorio
 - Comune di Vignanello
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Presidente del Nucleo di Valutazione del personale**
- Comune di Castelnuovo di Porto
 - Comune di Tarquinia
 - Comune di Vignanello
 - Comune di Invorio
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Presidente del Collegio arbitrale del personale**
- Comune di Viterbo
 - Comune di Colleferro
 - Comune di Palestrina
 - Comune di Castelnuovo di Porto
 - Comune di Tarquinia
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Responsabile del servizio Ispettivo sul personale
Comune di Tarquinia
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Responsabile del progetto di e-government “portici” sullo sportello unico delle attività produttive (SUAP) con il comune di Viterbo.
Comune di Vignanello
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Progetto Life Natura – Confinato dalla Comunità Europea – coordinatore commissione di monitoraggio del progetto di risanamento delle saline di Tarquinia
Comune di Tarquinia
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Università degli studi della Tuscia – Responsabile del progetto per la istituzione della nuova facoltà di lingue e letterature straniere moderne nel comune di Tarquinia
Comune di Tarquinia
- *Tipo di incarico*
 - *Nome dell'Ente incaricante*
- Unesco - Responsabile del Comune di Tarquinia per l'iscrizione delle necropoli etrusche di Tarquinia e Cerveteri nel patrimonio mondiale UNESCO – Cerimonia inaugurale del sito UNESCO “Necropoli di Cerveteri e Tarquinia” Novembre 2004
Comune di Tarquinia
- *Tipo di incarico*
- Vincitrice Programma Funzione Pubblica – Cantieri-Formez, in collaborazione con ANCI, UPI e SSPAL

- Responsabile della redazione del Piano Integrato del cambiamento (PIC): “Da una organizzazione reattiva ad una organizzazione pro-attiva” al fine di ottimizzare e migliorare i servizi resi all’utente;

• *Nome dell’Ente incaricante* **Comune di Tarquinia**
- Responsabile ed ideatore del progetto sulla città digitale nell’ambito del Concorso e-democracy

• *Tipo di incarico*

• *Nome Ente incaricante* **Comune di Tarquinia**
- Viceprocuratore onorario presso la procura della Repubblica di Verbania

• *Tipo di incarico*

• *Nome Ente incaricante e data* **Consiglio Superiore della Magistratura da gennaio 1998 a settembre 1999.**
- Componente della delegazione Comunale Columbus Day – New York (USA)

• *Tipo di incarico*

• *Nome Ente incaricante e data* **Comune Tarquinia (ottobre 2003)**
- Componente del comitato tecnico-amministrativo della facoltà universitaria di lingue e letterature straniere e moderne – Corso su “Tecniche per il turismo ed il territorio” sita in Tarquinia

• *Tipo di incarico*

• *Nome Ente incaricante e data* **Comune Tarquinia in partnership con Università della Tuscia di Viterbo**
- Unesco per l’iscrizione delle necropoli etrusche di Tarquinia e Cerveteri nel patrimonio mondiale UNESCO – Componente del gruppo di lavoro per l’elaborazione dei piani di gestione dei siti, in collaborazione con la Soprintendenza dei beni culturali dell’Etruria meridionale, con la Regione Lazio ed i Comuni di Cerveteri e Tarquinia;

• *Tipo di incarico*

• *Nome Ente incaricante e data* **Comune Tarquinia**
- Referente comunitario e coordinatore del progetto Life natura sul sito comunitario le Saline di Tarquinia;

• *Tipo di incarico*

• *Nome Ente incaricante e data* **Comune Tarquinia e Commissione Europea (2004)**
- Presidente del comitato tecnico ed amministrativo del corso di lingue e tecniche del turismo e del territorio

• *Tipo di incarico*

- *Nome dell'Ente incaricante* di Tarquinia – Università della Tuscia di Viterbo;
Comune Tarquinia e Università della Tuscia di Viterbo
- *Tipo di incarico* Coordinatore tavolo tecnico con la Provincia di Roma e l'Università di Roma Tre per il protocollo d'intesa per la gestione associata del Palazzo della Rocca del comune di Castelnuovo di Porto
- *Nome Ente incaricante e data* **Comune Castelnuovo di Porto (Roma)**

ISTRUZIONE

- *Date (da – a)* **13 Luglio 1988**
- *Nome istituto di istruzione/formazione* Università degli Studi di Napoli – 'Federico II' – Napoli, IT
- *Qualifica conseguita* Diploma di laurea in Giurisprudenza
Votazione 110/110 con lode

FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA

- *Date (da – a)* **15 gennaio 2011 – 30 giugno 2012**
- *Nome istituto di istruzione/formazione* Centro Studi Santa Caterina - Roma, diretto dal Prof. Avv. Cesare Bianca
- *Principali materie / abilità professionali* *Corso riconosciuto di approfondimento ed aggiornamento in Diritto Amministrativo, Diritto civile, Diritto Tributario e Contabilità di Stato*
- *Date (da – a)* **Fino al 25 Gennaio 1996**
- *Nome di istituto di istruzione/formazione* Studio Notaio Soldani, Consiglio Notarile di Verbania
- *Abilità professionali* **Compiuta pratica notarile**
- *Date (da – a)* **Anni 1988/89 – 89/90 – 90/91**
- *Nome istituto di istruzione/formazione* Centro Studi Galli, Napoli, IT
- *Principali materie / abilità professionali* *Corso riconosciuto di approfondimento in Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale*

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALI

- *Date (da – a)* **ottobre 2018**
- *Nome istituto/Ente* Centro Studi Enti Locali
- *Tipo di corso* Seminario su “La governance delle società pubbliche partecipate secondo la riforma del dlgs. 175/2016 aggiornato”

- *Date (da – a)* **19-20 dicembre 2005, 30-31 gennaio 2006, 20-21 febbraio 2006**
- *Nome istituto/Ente* Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Roma, IT
- *Tipo di corso* Corso di formazione istituzionale

- *Date (da – a)* **Dal 24 novembre al 22 dicembre 2004**
- *Nome istituto/Ente* Dipartimento della Funzione Pubblica – Roma, IT
- *Tipo di corso* Corso master di formazione manageriale

- *Date (da – a)* **27 al 30 maggio 2002**
- *Nome istituto/Ente* Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale - Roma, IT
- *Tipo di corso* Corso di orientamento alla managerialità;

Abilitazioni professionali conseguite

- *Date (da – a)* **21-25 novembre 2005, 21-25 gennaio 2006, 20-24 febbraio 2006**
- *Nome istituto/Ente* Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale - Roma
- *Abilitazione conseguita* **Idoneità a Segretario Generale Fascia A** per i Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti a seguito di frequenza e superamento di un corso di specializzazione
Votazione esame finale 30/30

- *Date (da – a)* **dall’11 settembre al 03 dicembre 2000**
- *Nome istituto/Ente* Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale - Roma
- *Abilitazione conseguita* **Idoneità a Segretario Generale Fascia B** per i Comuni con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti a seguito di frequenza e superamento di un corso di specializzazione
Votazione esame finale 30/30

- *Date (da – a)* **Dicembre 1992**
- *Nome istituto/Ente* Sovrintendenza scolastica interregionale Campania- Napoli
- *Abilitazione conseguita* **Abilitazione all’insegnamento di discipline giuridiche ed economiche nelle scuole secondarie di secondo grado**

- *Date (da – a)*
- *Nome di istituto/Ente*
- *Abilitazione conseguita*

Gennaio 1992

Corte d'Appello di Napoli– Napoli, IT

Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale (Avvocato) - Compiuta pratica Forense;

- *Date (da – a)*
- *Nome di istituto/Ente*
- *Abilitazione conseguita*

Gennaio 1988

Consiglio ordine giornalisti Campania – Napoli, IT

Giornalista pubblicitista

- *Nome di istituto/Ente*
- *Abilitazione conseguita*

Federazione Ginnastica d'Italia – Roma, IT

Istruttrice federale di ginnastica artistica

ATTIVITA' DIDATTICA

- *Date (da – a)*
- *Ente e incarico*

20 Marzo 2019

Ordine dei revisori contabili di Napoli

Intervento sul Tema

Aspetti procedurali e il rapporto con gli organi della procedura di dissesto nella funzione di Segretario

- *Date (da – a)*
- *Ente e incarico*

Maggio 2016

Docenza Università Campus bio-medico Roma Controlli interni nelle ASL

- *Date (da – a)*
- *Ente e incarico*

Marzo-Aprile 2016

Ministero dell'Interno – Albo Nazionale Segretari Comunale i Provinciali

Docente Spes

Controlli Interni degli Enti Locali

- *Date (da – a)*
- *Ente e incarico*

Dal 2000

Scuola Superiore Amministrazione Interno – Roma

Iscritta all'Albo dei docenti

- *Date (da – a)*
- *Ente e incarico*

Dal 2000

Scuola Superiore Amministrazione pubblica e degli enti locali – Roma

Iscritta all'Albo dei docenti

- *Date (da – a)*
- *Ente e incarico*

2001

Scuola Superiore Amministrazione Interno – Roma

Iscritta all'Albo dei docenti

Docenza su 'Controllo di Gestione e Controllo strategico'

- Date (da – a) **2 luglio – 25 ottobre 2002**
- Ente e incarico **Scuole Superiori pubblica amministrazione locale – Roma**
Docenza su 'Le politiche di formazione e sviluppo delle Risorse Umane. La valutazione delle prestazioni e delle competenze'

- Date (da – a) **Dal 2000**
- Ente e incarico **Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli enti locali - CEIDA – Roma**
Docenze su:
 - "L'Euro negli enti locali" (ottobre, novembre 2001);
 - "Compiti di gestione nei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti" (novembre 2002);
 - "Forme di indebitamento consentite agli Enti Locali e alle Regioni alla luce del titolo V della Costituzione e dei nuovi istituti creditizi" (aprile 2003);
 - "Nuove problematiche nella gestione degli enti locali" (ottobre 2003;)
 - "Bilancio e contabilità degli Enti Locali" (giugno 2004);
 - "Accesso al mercato dei capitali (dicembre 2004)

- Date (da – a) **settembre 2003**
- Ente e incarico **Comune di Roma – Roma**
Docenza su "I Regolamenti degli Enti Locali dopo la riforma del Titolo V° della Costituzione";

- Date (da – a) **settembre 2003**
- Ente e incarico **Scuola Superiore di Economia e Finanze – Roma**
Docenza su "Bilancio, Budgeting e sistema dei controlli, Bilancio, progetti pubblici ed esternalizzazioni dei servizi pubblici" nell'ambito del corso di formazione manageriale per i Dirigenti del Dipartimento Politiche Fiscali;

- Date (da – a) **settembre 2002**
- Ente e incarico **Corte dei Conti – Roma**
Relatrice in seminari finalizzati all'esame dei bilanci preventivi e consuntivi delle Regioni e degli enti locali per la verifica dei limiti di indebitamento, dell'equilibrio del bilancio e dei limiti di indebitamento, dell'equilibrio del bilancio e del patto di stabilità;

- Date (da – a) **ottobre 2003**

- Ente e incarico **Scuola Superiore Amministrazione Interno – Roma**
Docenza su “Riforma del Bilancio e Responsabilità Amministrativa e contabile”;
- Date (da – a) **Sessione 2004**
- Ente e incarico **Provincia di Roma – Roma**
Docenza su “Tecniche di redazione degli atti amministrativi e regolamentari”;
- Date (da – a) **ottobre 2003**
- Ente e incarico **Scuola Superiore Amministrazione Interno – Roma**
Docenza su “Riforma del Bilancio e Responsabilità Amministrativa e contabile”;
- Date (da – a) **23 – 25 aprile 2004**
- Ente e incarico Conferenza su “*Conservazione e gestione degli habitat della Z.P.S. Vendicari*” - Noto (SR)
Relatrice su progetto LIFE ‘Saline di Tarquinia’;
- Date (da – a) **Anno 2008**
- Ente e incarico **Ministero Sviluppo Economico – Roma**
Relatrice in convegni su “Gli aiuti comunitari”

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE INGLESE

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

ottima discreta
discreta discreta
ottima discreta

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza Avanzata di: Windows 95/98 e Office (*word, excel, access, power point*);
Navigazione rete Internet;
Posta Elettronica e PEC.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- Ottime capacità di relazione e comunicazione
- Ottime capacità di lavorare in team