

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANTONIO TUMMINELLO**  
Indirizzo **Via Plana, 111 – Alessandria (AL)**  
**Recapito c/o: Comune di Randazzo, Piazza Municipio, 1 95036 Randazzo (CT)**  
Telefono **+39 3459106510**  
Fax  
E-mail **tummianto2356@email.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **02 marzo 1956**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Dal 27/07/2017 ad oggi**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - **Dall' 1/8/2015 al 10/10/2016**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - **Dal 3/07/2014 al 31/07/2015**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - **Da gennaio 2015 a luglio 2015**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Incarico di Segretario Generale presso il Comune di Randazzo (CT).  
- Responsabile del PRUSST Valdemone (di cui fanno parte oltre 100 comuni, 3 province e 2 università, più innumerevoli soggetti privati);  
Comune di Randazzo (CT)  
Ente Pubblico  
Segretario Generale e Responsabile del procedimento PRUSST  
Funzioni Direttive, di coordinamento, di indirizzo agli uffici amministrativi e Responsabile anticorruzione e trasparenza.
- Incarico di Segretario Generale presso i Comuni in convenzione di Porto Empedocle (AG) e di Realmonte (AG)  
Comuni di Porto Empedocle (AG) e di Realmonte (AG)  
Ente Pubblico  
Segretario Generale e Responsabile del procedimento  
Funzioni Direttive, di coordinamento, di indirizzo agli uffici amministrativi e Responsabile anticorruzione e trasparenza
- Incarico di Segretario Generale presso il Comune di Gela (CL) e presidenza OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)  
Comune di Gela (CL)  
Ente Pubblico  
Segretario Generale e Responsabile del procedimento  
Funzioni Direttive, di coordinamento, di indirizzo agli uffici amministrativi e Responsabile anticorruzione e trasparenza
- Incarico ad interim quale Dirigente del Settore Edilizia del Comune di Gela  
Comune di Gela (CL)  
Ente Pubblico  
Dirigente Settore edilizia  
Funzioni Direttive, di coordinamento, di indirizzo agli uffici amministrativi.

- **Dal 5/10/2012 al 20/07/2014**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Segretario Generale presso il Comune di San Giuliano Milanese (MI)  
 Comune di San Giuliano Milanese (MI)  
 Ente Pubblico  
 Segretario Generale e Responsabile del procedimento  
 Funzioni Direttive, di coordinamento, di indirizzo agli uffici amministrativi. Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché direttore dei seguenti settori: settore affari generali e servizi di staff (Servizio programmazione e controllo di gestione - Servizio sviluppo, gestione e formazione risorse umane - segreteria del datore di lavoro, information technology - Ufficio pace e partecipazione), delle aree sociali e culturali e del settore sviluppo economia locale. E' stato inoltre presidente della Delegazione Trattante
- **Dal 16/10/2002 al 30/09/2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Segretario Generale del Comune di Alessandria ove ha presieduto il Nucleo di Valutazione Dirigenti fino al 2010.  
 Comune di Alessandria (AL)  
 Ente Pubblico  
 Segretario Generale e Direttore Generale  
 Direttore della Direzione Politiche Educative Culturali e Sociali - Pari Opportunità, Servizi Sociali Educativi e Sportivi - Nucleo Casa Comunale di Soggiorno per Anziani - Dal 2007 in poi presiede ininterrottamente la delegazione trattante - Direttore dell'Area Sviluppo Territoriale ed Economico - Direttore della Direzione Risorse Umane e dell'Area Vigilanza Urbana - Direttore Generale
- **Dall'agosto 2012 all'agosto 2013**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Presidente del CDA di Alenergy e Consigliere d'Amministrazione di Ategas - Gruppo AMAG Alessandria.  
 Comune di Alessandria (AL)  
 Ente Pubblico  
 Consigliere di amministrazione  
 Funzioni di coordinamento e di indirizzo agli uffici amministrativi.
- **Dal 20/09/2000 al 15/10/2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Titolare della Segreteria Generale dell'Amministrazione Provinciale di Novara - classe I/A, ove ha altresì presieduto il nucleo di Valutazione.  
 Provincia di Novara  
 Ente Pubblico  
 Segretario Generale  
 Funzioni di coordinamento e di indirizzo agli uffici amministrativi.
- **Dal 20/09/2000 al 15/10/2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Titolare della Segreteria Generale dell'Amministrazione Provinciale di Novara - classe I/A, ove ha altresì presieduto il nucleo di Valutazione.  
 Provincia di Novara  
 Ente Pubblico  
 Segretario Generale e Presidente del Nucleo di Valutazione  
 Funzioni di coordinamento e di indirizzo agli uffici amministrativi.
- **Dal 22/05/2000 al 19/09/2000**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Incarico di titolare della Segreteria Generale del Comune di Domodossola (VB) - classe I/B.  
 Comune di Domodossola (VB)  
 Ente Pubblico  
 Segretario Generale e Presidente del Nucleo di Valutazione  
 Funzioni di coordinamento e di indirizzo agli uffici amministrativi
- **Dal 20/09/2000 al 15/10/2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

1988-2000 Segretario presso il consorzio Bassa Lomellina per la gestione del ciclo integrato delle acque e per la distribuzione del gas metano svolgendo anche funzioni di Direttore Generale dell'Ente dal novembre 1995 al febbraio 1996. Commissario Liquidatore del Consorzio Istruzione Formazione ed Avviamento Professionale -C.I.F.A.P - fra i Comuni di Mede, Domo, Garlasco, Mezzana Bigli e Lomello.  
 Consorzio Bassa Lomellina  
 Ente Pubblico  
 Segretario Generale e Direttore  
 Funzioni di coordinamento e di indirizzo agli uffici amministrativi.

• Dal 1980 al 19/5/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 16/11/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
TUMMINELLO, Antonio J*

Funzioni di Segretario Comunale presso i Comuni di:

Ceresara (MN) - classe IV  
Marcignago Battuda(PV) - classe IV  
Lomello-Galhavola (PV) - classe IV  
Albuzzano-Fighera (PV) - classe IV  
Lardirago- Sant'Alessio (PV) - classe IV  
Bressana Bottarone (PV) - classe III  
S. Maria della Versa (PV) - classe III  
Mirandolo Terme-Roncaro (PV) - classe III  
Tromello- Borgo S. Siro (PV) - classe III  
Cilavegna (PV) - classe III  
Mede (PV) - classe II  
Supplenze presso il Comune di Voghera - classe IB  
Si vedano i rispettivi Comuni  
Enti Pubblici  
Segretario Generale  
Funzioni di coordinamento e di indirizzo agli uffici amministrativi

Laurea in giurisprudenza con la votazione di 110 e lodej  
Università degli Studi di Palermo

Discipline giuridiche

Dottore in Giurisprudenza

Laurea magistrale

- Corso di preparazione per Segretari Comunali indetto dal Ministero dell'Interno (1979/80)
- Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale (1984)
- Corso di perfezionamento presso la Prefettura di Pavia indetto dal ministero dell'Interno. Legislazione Enti Locali
- Corso di perfezionamento presso la prefettura di Milano indetto dal Ministero dell'Interno. Legislazione su LL. PP. e Urbanistica
- Corso S. D. A. Bocconi COPERFEL (durata corso mesi 8, con esami finali superati)
- Armonizzazione Sistemi Contabili - Università di Catania - 2015
- Corso inerente l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. - Comune di Gela - 2015
- Docente legislazione Enti Locali per conto della Lega delle Autonomie Locali
- Iscritto all'albo nazionale OIV fascia 3 n. 2336 dal 19 settembre 2017 - scadenza 18 settembre 2020

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

BENE

BENE

BENE

Varie esperienze di relazione sociali svolgendo ruolo centrale (comune di Alessandria, attività di coordinamento presso l'ufficio migranti, ufficio casa, U.R.P., ecc);

**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.*

**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, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.**

Nel 2007 ha fatto parte di una delegazione internazionale unitamente a parlamentare europeo e consigliere regionale Regione Lombardia per lo studio e l'analisi di tematiche inerenti i processi di democratizzazione dei territori del Sahara Occidentale

Identificazione e valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali finalizzate al miglioramento delle performance del personale e della dirigenza negli Enti Locali.  
Valutazione impatto della Spending Review sulla gestione del personale nell'ente locale.  
Ricerca normativa e valutazione soluzioni innovative relativamente alla gestione del personale in enti fuori patto e/o in situazione di pre-dissesto e dissesto.  
Elaborazione ipotesi di monitoraggio e contenimento della spesa di personale nell'ente locale e nelle società partecipate.  
Studio ed elaborazione piano sulla trasparenza e studio piano anticorruzione.  
Predisposizione piano dei controlli secondo ultime disposizioni normative (controllo sugli atti, controllo sulle attività delle società partecipate, controllo gestione, controllo strategico e di gestione)

Conoscenza pacchetto Microsoft Office e Internet Explorer, utilizzo I-pad e relativi applicativi.

Appassionato di scrittura, nonché collezionista di fossili e minerali.

Patente automobilistica cat. B

22 GEN 2019

