

## CITTA' DI MATERA

**SETTORE: SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

**DETERMINAZIONE DSG N° 01908/2018 del 10/07/2018**

N° DetSet 00266/2018 del 10/07/2018

**Dirigente: DELIA MARIA TOMMASELLI**

**OGGETTO: Nomina commissione giudicatrice per l'affidamento del Servizio di Vigilanza degli Uffici comunali**

### **ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA** **(art. 147-bis D.Lgs n. 267/2000)**

Il Dirigente DELIA MARIA TOMMASELLI, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

---

### **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto .....

in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 01908/2018, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

MATERA, li .....

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

**Premesso che:**

- con determinazione DSG n. 00773/2018 del 16/03/2018, è stato stabilito di procedere all'espletamento della procedura di gara negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, tramite richiesta di offerta sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), e con l'aggiudicazione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, da valutarsi dalla Commissione appositamente nominata, distintamente per ciascun lotto, sulla base dei criteri e dei parametri di valutazione stabiliti negli atti di gara, dell'affidamento dei Servizi di vigilanza degli Uffici comunali, suddivisi in due lotti funzionali, per la durata di mesi 24, alle condizioni tutte di cui al disciplinare RdO;

- con la medesima determinazione è stata approvata la seguente documentazione di gara:

- Disciplinare di RdO;
- Elaborato A – Relazione tecnico illustrativa;
- Elaborato B – Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativa Appendice 1;
- Elaborato C – DUVRI Preliminare, predisposto dal R.S.P.P. del Comune di Matera;

- conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136 del 13/08/2010 e dal D.L. n. 187 del 12/11/2010, art. 7, comma 4, è stato rilasciato dall'ANAC i seguenti codici CIG:

- Lotto I CIG 7413334CBC;

- Lotto II CIG 74133466A5;

- con la procedura di gara è stato previsto di invitare un numero minimo di cinque operatori economici, ove esistenti, iscritti al MEPA, in possesso dei requisiti di partecipazione ai contratti pubblici previsti dal D.Lgs. n. 50/2016, nonché, degli ulteriori requisiti di ordine speciale indicati negli atti di gara, che avranno manifestato interesse all'avviso pubblico approvato con il presente atto, da pubblicarsi sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione Bandi di gara e contratti, del sito internet [www.comune.mt.it](http://www.comune.mt.it), per un periodo non inferiore a quindici giorni e sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici – SIAB;

- all'Avviso esplorativo di indagine di mercato, pubblicato il 19/03/2018 prot. N. 20521/2018 PAP-01303-2018, con scadenza a presentare le domande di partecipazione entro e non oltre le ore 12,30 del 05/04/2018 hanno risposto n. 9 operatori economici per il Lotto I e n. 6 per il Lotto II;

- con Verbale del 09/04/2018 sono stati ammessi a partecipare alla procedura di gara n. 6 operatori per il Lotto I e n. 5 per il Lotto II;

- in data 17/04/2018 è stata presentata sul Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione (MEPA) la procedura di Rdo n. 1926873;

- entro le ore 12,00 del 07/05/2018, termine ultimo per la presentazione delle offerte, sono pervenute n. 5 offerte sia per il Lotto I che per il Lotto II;

- la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 77, comma 7, del D.Lgs. n.

50/2016);

- all'art. 17 del Disciplinare di Gara sono state stabilite le modalità di svolgimento delle operazioni di Gara attraverso la nomina di una Commissione di Gara;

**Richiamati**, pertanto, gli artt. 77-78 del D.Lgs. n. 50/2016;

**Considerato** che alla data odierna non è ancora stato istituito presso l'ANAC l'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti (ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016);

**Atteso** che la procedura di gara per l'affidamento del Servizio di Vigilanza degli Uffici comunali, stimato in complessivi € 496.802,50, oltre IVA, comprensivo di eventuale proroga stimata per sei mesi ed oneri della sicurezza, rinvenienti dal DUVRI, rientra tra le procedure di importo inferiore alla soglie di rilevanza comunitaria, riconoscendo alle stazioni appaltanti la possibilità di nominare componenti interni delle commissioni di gara, così come stabilito nelle Linee Guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e recepito nel Regolamento comunale recante "Commissione giudicatrice: criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di appalto secondo il requisito dell'offerta economicamente più vantaggiosa", approvato con Deliberazione di Giunta n. 00614/2017 del 21/11/2017;

**Visto** il Regolamento comunale approvato con D.G.C. N. 00641-2017 recante "Commissione giudicatrice: criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di appalto secondo il requisito dell'offerta economicamente più vantaggiosa", che stabilisce, tra l'altro, di dover procedere alla definizione della commissione di gara composta da n. tre componenti preposti alle verifiche amministrative e tecniche delle offerte su selezione del Dirigente del Settore competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, tra il personale del Comune di Matera in possesso dei requisiti nel Regolamento indicati;

**Ritenuto**, in ossequio alla previsione di cui al comma 4 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, di non poter far ricadere la nomina come componente della commissione in parola sullo scrivente Responsabile di P.O. del Servizio Provveditorato in quanto nominato RUP del procedimento di affidamento, ai sensi dell'art. 31, comma 14 D.Lgs. n. 50/2016, giusta la citata determinazione D.S.G. n. 00773/2018 del 16/03/2018;

**Ravvisata** la conseguenziale necessità di procedere alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione di gara per l'affidamento dei servizi di vigilanza degli Uffici comunali;

**Visto** l'art. 107, comma 3, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 e ss., che attribuisce ai dirigenti "la presidenza delle commissioni di gara e di concorso";

**Preso atto** che, secondo la normativa applicabile alla procedura e con riguardo alle linee guida ANAC nonché secondo autorevole dottrina, il Dirigente del Settore che ha indetto la gara non può presiedere la relativa Commissione, ai sensi dell'art. 77 c. 4 del D.Lgs. n. 50/2016;

**Acquisita**, in data odierna, la disponibilità della Dott.ssa Maria Angela ETTORRE – Segretario Generale del Comune di Matera – a presiedere la Commissione giudicatrice per l'affidamento dei Servizi indicati nel presente provvedimento;

**Rilevato** che presso questa stazione appaltante risultano in servizio funzionari idonei e qualificati che possono assurgere alle funzioni di commissario all'interno della predetta commissione, tra i quali sono stati, attualmente, selezionati il Dott. Michele DE BONIS, Funzionario P.O. del Servizio Tributi, la Dott.ssa Maria Giovinazzi Funzionario P.O del Servizio Bilancio;

**Vista** la precedente consolidata esperienza dei componenti di commissioni di gara indicati al punto precedente;

Acquisite le dichiarazioni rese dai componenti predetti circa l'insussistenza di conflitti di interessi, di cause di incompatibilità e di astensione, di impedimenti o divieti di cui all'art.77 del D.Lgs. n.50/2016, agli atti d'ufficio;

Per tutto quanto esposto, propone l'assunzione del provvedimento di nomina della Commissione per l'aggiudicazione della gara in oggetto, in conformità alle previsioni della lex specialis, nonché alle disposizioni regolamentari e legislative oggi vigenti, come sopra richiamate.

“Il sottoscritto responsabile unico del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 in relazione al citato

procedimento e delle Misure M3 del Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza”.

Matera, 05/07/2018

IL R.U.P.

Rag. Angela ANDRISANI

**Letta** la proposta che precede;

**Viste** la lex specialis di gara e le disposizioni regolamentari e legislative oggi vigenti in materia, in esse richiamate;

**Visti** gli artt. 107 e 109 del T.U.E.L., approvato con il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**Visto** il D. Lgs. 18.04.2016, n. 50;

**Visti** i curricula della Dott.ssa Maria Angela ETTORE – Segretario Generale del Comune di Matera, del Dott. Michele DE BONIS Funzionario P.O. del Servizio Tributi e della Dott.ssa Maria GIOVINAZZI Funzionario P.O. del Servizio Ragioneria, da cui emerge la precedente consolidata esperienza degli stessi quali componenti in commissioni di gara;

## **DETERMINA**

1) di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento per essere approvata;

2) di nominare la Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione dell'affidamento del Servizio di Vigilanza indetta con Determinazione DSG n. 00773/2018 del 16/03/2018 nelle persone di seguito riportate:

- Dott.ssa Maria Angela ETTORRE – Segretario Generale del Comune di Matera - Presidente;
- Dott. Michele DE BONIS – Funzionario P.O. del Servizio Tributi del Comune di Matera - Componente;
- Dott.ssa Maria GIOVINAZZI – Funzionario P.O. del Servizio Bilancio del Comune di Matera - Componente;

le funzioni di segretario verbalizzante saranno espletate dalla Dott.ssa Annalisa Dichio;

3) di dare atto che, ai commissari tutti in servizio presso la stazione appaltante, anche con mansioni di segretario verbalizzante, non spetta alcun compenso, come previsto dal comma 10 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016;

5) di dare atto che la presente determinazione, unitamente ai curricula dei tre componenti della Commissione giudicatrice, sarà pubblicata sul profilo di committente del Comune di Matera nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di gara e contratti – Avvisi, bandi ed inviti (link pubblicità legale), nonché sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (per il tramite del SIAB della Regione Basilicata – Comunicazioni ed avvisi), con ciò intendendosi assolti gli obblighi di pubblicità a termini dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016;

6) di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è la Rag. Angela ANDRISANI, Funzionario P.O. del Servizio Provveditorato del Comune di Matera.

"Il sottoscritto Dirigente dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 in relazione al citato procedimento e delle Misure M3 del Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza".

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Dr.ssa Delia TOMMASELLI**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	GIOVINAZZI MARIA
Indirizzo	Via Sinni n. 3 75100 Matera
Telefono	<b>0835 – 262309</b>
Fax	<b>0835 – 241392</b>
E-mail	<b>bilancio@comune.mt.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	7 LUGLIO 1965 A CATANZARO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 1° settembre 1991 per concorso pubblico per titoli ed esami in qualità di istruttore direttivo. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Matera Via Aldo Moro 75100 Matera   |
| • Tipo di azienda o settore             | Settore pubblico – Amministrazione Comunale   |
| • Tipo di impiego                       | Settore finanziario   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attualmente dirigente del settore finanziario (ragioneria, tributi ed economato).                   |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| • Date (da – a)   | 26 febbraio 1988               |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Università degli Studi di Bari |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Economiche                     |
| • Qualifica conseguita  | Laurea in Economia e Commercio |
| • 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

### 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

ITALIANA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

LE PRIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE AL CORSO MASTER EDIZIONE NUMBER 8° DELLA SPEGEA (SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE E PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE AZIENDALE) DELLA DURATA DI 14 MESI E SONO APPLICATE NEL CAMPO LAVORATIVO QUOTIDIANAMENTE ATTESO CHE GLI INTERLOCUTORI DELLA SOTTOSCRITTA SONO I COLLABORATORI DEL SETTORE, GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, I CITTADINI – UTENTI, LE IMPRESE, LE BANCHE ED ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO.

Dal 1° ottobre 2000 sino al 18 marzo 2003 è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore Ragioneria rispettivamente con Decreto sindacale n. 76/GAB del 5 ottobre 2000 e n. 33bis/gab del 3 aprile 2001;

Dal 22 maggio 2003 è stata delegata allo svolgimento di competenze comprese nelle funzioni dirigenziali per il Settore economico-finanziario in conformità con l'articolo 107 del TUEL n. 267/2000 con determinazioni dirigenziali n. 69 del 22.05.03; n. 37 del 6.04.2004; n. 58 del 31.05.2004; n. 84 del 23.07.2004 e n. 112 del 28.10.2004;

Dal 10 novembre 2004, con determinazione dirigenziale n. 123 del 9.11.2004 è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità ai sensi degli articoli 8,9,10 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, stipulato il 31 marzo 1999, e del vigente regolamento;

Dal 1° dicembre 2005 è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'area professionale economico – finanziaria per le attività di ragioneria, contabilità e tributi con Decreto sindacale n. 208/Gab. del 21 novembre 2005 e n. 43/Gab. del 17.05.2006 fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

UTILIZZO DI WORD, EXCEL, POWER POINT, SOFTWARE DI CONTABILITÀ ECONOMICO – FINANZIARIA.

si



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. ETTORRE MARIA ANGELA
Indirizzo	Casamassima, via Prof. A. Neglia n. 45
Telefono	3498223448
Fax	0835 241403
E-mail	<a href="mailto:mariellaettore@libero.it">mariellaettore@libero.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04.11.1968 -CASAMASSIMA (BA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da - a)                         | -----DAL 25.08.2015                            |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | -----COMUNE DI MATERA - CAPOLUOGO DI PROVINCIA |
| • Tipo di azienda o settore             | -----SEGRETERIA GENERALE                       |
| • Tipo di impiego                       | -----AMMINISTRAZIONE COMUNALE                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  |  |
| • Date (da - a)                         | DAL 17.02.2015 al 24.08.2015                   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI TRANI - CAPOLUOGO DI PROVINCIA       |
| • Tipo di azienda o settore             | SEGRETERIA GENERALE                            |
| • Tipo di impiego                       | AMMINISTRAZIONE COMUNALE                       |
| • Principali mansioni e responsabilità  | SEGRETERIO GENERALE                            |
| • Date (da - a)                         | DAL 09.12.2009 AL 16.02.2015                   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI ALTAMURA (BA)                        |
| • Tipo di azienda o settore             | SEGRETERIA GENERALE                            |
| • Tipo di impiego                       | AMMINISTRAZIONE COMUNALE                       |
| • Principali mansioni e responsabilità  | -----  |
| • Date (da - a)                         | DAL 14.10.2003 AL 08.12.2009                   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CASAMASSIMA (BA)                     |
|   | SEGRETERIO GENERALE                            |



- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DIRETTORE GENERALE

DAL 29.09.2003 AL 13.10.2003  
COMUNE DI SANARICA (LE)  
SEGRETARIO COMUNALE  
AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 08.08.2001 AL 28.09.2001  
COMUNI DI ROTONDELLA E CRACO (MT)  
SEGRETARIO COMUNALE  
AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DIRETTORE GENERALE

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.06.1998 AL 07.08.2001  
COMUNE DI CRACO (MT)  
SEGRETARIO COMUNALE  
AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DIRETTORE GENERALE

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20.03.1997 AL 31.05.1998  
COMUNI DI LOVERO E SERNIO (SO)  
SEGRETARIO COMUNALE  
AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2010 CORSO DI PERFEZIONAMENTO "ACCADEMY DEI SEGRETARI"  
UNIVERSITA' BOCCONI DI MILANO

MANAGEMENT, CONTROLLO DI GESTIONE,  
PERFEZIONAMENTO.

DAL 2004 AL 2005 MASTER UNIVERSITARIO DI 2° LIVELLO IN "MANAGEMENT PUBBLICO"  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA, SSAI E IRI MANAGEMENT

MANAGEMENT, CONTROLLO DI GESTIONE, TECNICHE DI VALUTAZIONE, MISURAZIONE DELLA QUALITA', GESTIONE DEL CAMBIAMENTO  
MASTER UNIVERSITARIO 2° LIVELLO



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 2001 AL 2003 MASTER TRIENNALE IN SILUPPO LOCALE E MARKETING TERRITORIALE  
UNIVERSITA' DI CASTELLANZA E SSPAL

MARKETING, STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

MASTER

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 1995 AL 1997 SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN SCIENZE DELLE AUTONOMIE COSTITUZIONALI

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

DIRITTO COSTITUZIONALE, AMMINISTRATIVO, PUBBLICO GENERALE,

SPECIALISTA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 1995 AL 1996 CORSO DI PERFEZIONAMENTO SU "LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO FEMMINILE NELLE AZIENDE PRIVATE E NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

NORMATIVA PARI OPPORTUNITA' E AZIONI POSITIVE, DIRITTO DEL LAVORO

PERFEZIONAMENTO

ISCRIZIONE AD ALBI  
PROFESSIONALI

ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI

ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI  
LINGUA STRANIERA  
LINGUA

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

INGLESE  
[BUONO.]  
[BUONO.]  
[BUONO.]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
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*

CAPACITÀ E COMPETENZE

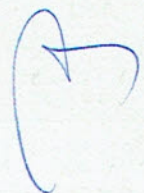
COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONALE, PROGRAMMI, PROGETTI, BILANCI; PIANI ESECUTIVI DI GESTIONE. CURA ITER PROCEDIMENTALE PER UTILIZZO



## ORGANIZZATIVE

RISORSE FINANZIARIE (DPR 10/3/98 N.76 "UTILIZZAZIONE QUOTA OTTO PER MILLE DELL'IRPEF"; LEGGE 28/7/67 N.64 "SUSSIDI PER LAVORI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI; L.R. N.18/94 "FRUIBILITÀ IMPIANTI SPORTIVI; DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N.5/11/2002 N.1990 "ENTILOCAL@LINRETE"; L.R. N.10/2002 "FONDO DI COESIONE INTERNA"; MTUI CASSA DD.PP.; D.G.R. N.1219 DEL 9/7/2002 "CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI, ECC POR 2000-2006, FONDI STRUTTURALI 2007-2013.) RESPONSABILE E REFERENTE UNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIT 3; RESPONSABILE TECNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA NEL PIANO STRATEGICO DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI.

PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DI ACCORDI DI PROGRAMMA, CONFERENZA DI SERVIZI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA NEI PROGRAMMI COMPLESSI ( PROGRAMMI DI RECUPERO URBANO; PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA; CONTRATTI DI QUARTIERE; CONTRATTI DI QUARTIERE II, PRUSST; SOCIETÀ DI TRASFORMAZIONE URBANA; PIRP)





**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

CONOSCENZE SETTORE INFORMATICO: SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT OFFICE, EXCEL, OUTLOOK ESPRESS, INTERNET EXPLORER, RTB - RUPAR, E-GOVERNMENT, E-PROCUREMENT, PEC;

**PARTECIPAZIONE A  
SEMINARI, CONVEGNI E  
GIORNATE DI STUDIO.**

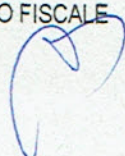
MAGGIOLI, ARETE', ISSEL, OPERA, ANCI, SSPAL, ARDEL, DIRITTOITALIA, CASSA DEPOSITI E PRESTITI,

Enti di formazione:

CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI;  
ORDINAMENTO PROFESSIONALE E NUOVO CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI;

Argomenti:

TUTELA DELLA PRIVACY;  
TRIBUTI LOCALI;  
APPALTI DI LAVORI PUBBLICI E PUBBLICHE FORNITURE, IL REGIME DEGLI APPALTI PUBBLICI DOPO LA MERLONI TER;  
LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 11 AGOSTO 1999.N.23, CON PARTICOLARE APPROFONDIMENTO SULL'ART.15 RIGUARDANTE IL PIANO OPERATIVO (COSIDDETTO PIANO DEL SINDACO);  
STUDI E APPROFONDIMENTI PER LA RISOLUZIONE DELLA PROBLEMATICHE CONNESSA ALLA GESTIONE DELLA FILIERA DEL GAS, ALLA LUCE DELLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA DI CUI AL D.LGS.164/2000 "DECRETO LETTA";  
L'U.R.P.;  
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E LA GESTIONE DEI PROGRAMMI;  
LA GESTIONE DEL PERSONALE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE;  
LA LEGGE 265/99 DI RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI;  
LE CODE CONTRATTUALI;  
IL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI;  
LO SVILUPPO LOCALE, L'ORGANIZZAZIONE E IL MANAGEMENT PUBBLICO;  
GLI INVESTIMENTI DEGLI ENTI LOCALI;  
L'INFORMATICA E IL RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;  
LA COMUNICAZIONE NELL'ENTE LOCALE;  
LA CONTABILITÀ ECONOMICA;  
IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO;  
I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA: I Q.C.S E IL CONTENUTO DEI PROGRAMMI OPERATIVI (P.O.R.);  
L'ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICO INTERESSE GENERALE;  
LO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE;  
IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY;  
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI;  
"IN HOUSE PROVIDING";  
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE, IL SISTEMA CAMERALE, I SERVIZI ALLE IMPRESE;  
AUTONOMIE LOCALI E UTILITIES;  
LE REGIONI NELLA COSTITUZIONE EUROPEA;  
LA RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE;  
L'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE;  
"LA CREAZIONE DEL VALORE NELL'ENTE LOCALE";  
LO STATUS QUO DELLA RIFORMA DELLE LOCAL UTILITIES;  
GLI STRUMENTI DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI;  
LA CUSTOMER SATISFACTION;  
IL CONTROLLO STRATEGICO DIREZIONALE  
LA VALUTAZIONE AMBIENTALE E LA PIANIFICAZIONE DELLE AREE: DIRETTIVA EUROPEA E NUOVO CODICE AMBIENTE (D. LGS. 152/2006);  
LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI, IL CODICE DEI CONTRATTI E LA SFIDA DEGLI ACQUISTI ETICI;  
PROJECT MANAGEMENT: UN SUPPORTO GESTIONALE PER GLI ENTI LOCALI;  
LE PROCEDURE ESPROPRIATIVE  
LA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO FISCALE  
I NUOVI PRINCIPI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE





#### ULTERIORI INFORMAZIONI

- IDONEITÀ ALL'ESAME DA PROCURATORE LEGALE E CONSEGUIMENTO DEL RELATIVO TITOLO DI AVVOCATO;
- COMPIUTA PRATICA NOTARILE ATTESTATA DAL CONSIGLIO NOTARILE DI BARI IN DATA 20.9.94;
- IDONEITÀ (2<sup>a</sup> CLASSIFICATA) AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DA COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE - 8<sup>a</sup> QUALIFICA FUNZIONALE;
- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ A "SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA B" PER LO SVOLGIMENTO DELLA ATTIVITÀ IN COMUNI NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA CON POPOLAZIONE FINO A 65.000 ABITANTI (EX ART. 14, COMMA 1 DEL DPR 465/97)
- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ A "SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A" PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ IN COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 65.000 ABITANTI, COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA E PROVINCE (EX ART. 14, COMMA 2 DEL DPR 465/97)

#### PERIODO: 1997-2015 SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE E SUPPLENTE A SCAVALCO PRESSO DIVERSI COMUNI, TRA CUI:

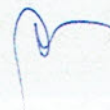
- VILLA DI TIRANO (SO),
- MONTALBANO JONICO (MT)
- COLOBRARO (MT)
- SALANDRA (MT),
- PISTICCI (MT)
- IRSINA (MT)
- MIGLIONICO (MT)
- SAN MAURO FORTE (MT),
- BERNALDA (MT)
- TORITTO (BA)
- RUTIGLIANO (BA)
- SAMMICHELE DI BARI (BA)
- BITRITTO (BA)
- ALTAMURA (BA)
- BARLETTA (BT)
- TRANI (BT)
- Presidente della Commissione straordinaria di Liquidazione per la gestione del dissesto finanziario del Comune di Amantea nominata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 23 settembre 2017;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA AL R.M.I., APPROFONDIMENTO SUI CONTENUTI E SULLE INTERPETRAZIONI INERENTI LA SPERIMENTAZIONE DEI SUSSIDI ANNO 2000;
- ATTIVITÀ ROGATORIA DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (MUTUI, COMPRAVENDITE, DONAZIONI, ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO, COSTITUZIONE CONSORZI, CONVENZIONI URBANISTICHE, ECC.);
- STUDIO DEGLI STRUMENTI DI FINANZA INNOVATIVA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA RIMODULAZIONE DEL PROFILO DEL DEBITO DEL COMUNE DI TITOLARITÀ ATTRAVERSO LO STRUMENTO DELLO "SWAP" ANNO 2002;
- INCARICO DI CONSULENZA PER LA PREDISPOSIZIONE PER CONTO DEI COMUNI DI PISTICCI, POLICORO, BERNALDA, MONTESCAGLIOSO, SCANZANO JONICO, MONTALBANO JONICO, TURSI, VALSINNI, COLOBRARO, ROTONDELLA, NOVA SIRI, SAN GIORGIO LUCANO DI UN PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI CON VALORIZZAZIONE DELLE MATERIE PLASTICHE FINALIZZATO ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DI CUI ALL'ART. 25 DEL D. LGS. 22/97 "DECRETO RONGHI" TRA LE SOPRA CITATE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, IL CONAI (CONSORZIO NAZIONALE DEGLI IMBALLAGGI), LA REGIONE BASILICATA ED I COMPETENTI ORGANI DELLO STATO - ANNO 2003.
- RESPONSABILE E REFERENTE UNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIT 3
- PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, MEDIANTE CONVENZIONI OVVERO STIPULA DI CONTRATTI DI



- COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA;
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI ALLA COMMISSIONE PROVINCIALE TRIBUTARIA.
- PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA;
- REFERENTE DEL COMUNE PER L'EURO
- INCARICATA AD INTERIM DELLA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO SOCIO - CULTURALE (2003-2006)
- INCARICATA AD INTERIM DELLA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO FINANZIARIO (2007-2009)
- RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI AL GIUDICE DI PACE.
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE DI RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LAVORI PUBBLICI PRESSO IL COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER FUNZIONARIO ATTIVITÀ ECONOMICHE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL COMUNE DI CASAMASSIMA;
- ESPERTO NELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DIRIGENTI DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, SOCIO-CULTURALE E FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- INCARICATA IN QUALITÀ DI DIRETTORE GENERALE DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE DELL'ENTE;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI PUBBLICI, PUBBLICI SERVIZI E PUBBLICHE FORNITURE NONCHÉ ATTIVITÀ DI SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEI BANDI DI GARA E CURA PER LA PUBBLICAZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLE COMUNITÀ EUROPEA;
- DOCENTE A CONTRATTO PRESSO L'UNIVERSITÀ LUM - JEAN MONNET - CASAMASSIMA;
- DOCENTE PRESSO ENAIP CFS- SEDE DI ALTAMURA - MASTER PROJECT EUROPEO PER L'ENTE LOCALE;
- DOCENTE PRESSO "CORFOR" -SEDE DI NOVA SIRI (MT)- CORSO DI FORMAZIONE ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI PER PUBBLICI CONCORSI;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA AL R.M.I., APPROFONDIMENTO SUI CONTENUTI E SULLE INTERPETRAZIONI INERENTI LA SPERIMENTAZIONE DEI SUSSIDI ANNO 2000;
- CURA ITER PROCEDIMENTALE PER UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE (DPR 10/3/98 N.76 "UTILIZZAZIONE QUOTA OTTO PER MILLE DELL'IRPEF"; LEGGE 28/7/67 N.64 "SUSSIDI PER LAVORI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI"; L.R. N.18/94 "FRUIBILITÀ IMPIANTI SPORTIVI"; DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N.5/11/2002 N.1990 "ENTILOCAL@LINRETE"; L.R. N.10/2002 "FONDO DI COESIONE INTERNA"; MTUI CASSA DD.PP.; D.G.R. N.1219 DEL 9/7/2002 "CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI, ECC POR 2000-2006.);
- ATTIVITÀ ROGATORIA DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (MUTUI, COMPRASSENDE, DONAZIONI, ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO, COSTITUZIONE CONSORZI, CONVENZIONI URBANISTICHE, ECC.);



- STUDIO DEGLI STRUMENTI DI FINANZA INNOVATIVA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA RIMODULAZIONE DEL PROFILO DEL DEBITO DEL COMUNE DI TITOLARITÀ ATTRAVERSO LO STRUMENTO DELLO "SWAP" ANNO 2002;
- INCARICO DI CONSULENZA PER LA PREDISPOSIZIONE PER CONTO DEI COMUNI DI PISTICCI, POLICORO, BERNALDA, MONTESCAGLIOSO, SCANZANO JONICO, MONTALBANO JONICO, TURSI, VALSINNI, COLOBRARO, ROTONDELLA, NOVA SIRI, SAN GIORGIO LUCANO DI UN PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI CON VALORIZZAZIONE DELLE MATERIE PLASTICHE FINALIZZATO ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DI CUI ALL'ART. 25 DEL D. LGS. 22/97 "DECRETO RONGHI" TRA LE SOPRA CITATE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, IL CONAI (CONSORZIO NAZIONALE DEGLI IMBALLAGGI), LA REGIONE BASILICATA ED I COMPETENTI ORGANI DELLO STATO – ANNO 2003;
- RESPONSABILE E REFERENTE UNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIT 3;
- RESPONSABILE TECNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA NEL PIANO STRATEGICO DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI;
- COMPONENTE DELL'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE 2011 A TUTT'OGGI;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO I COMUNI DI:
  - CRACO 1998-2003
  - ROTONDELLA 2001-2003
  - CASAMASSIMA 2003-2015
  - ALTAMURA 2009-2010
  - VALENZANO 2009-2010;
  - CASSANO DELLE MURGE 2011-2015
- PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, MEDIANTE CONVENZIONI OVVERO STIPULA DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA;
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI ALLA COMMISSIONE PROVINCIALE TRIBUTARIA.
- PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA;
- REFERENTE DEL COMUNE PER L'EURO;
- RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI AL GIUDICE DI PACE;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE DI RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE (EX ART. 2, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007) TRIENNIO 2008/2010 – COMUNE DI CASAMASSIMA;
- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PREVISTO DALL'ART. 165, D. LGS. 267/2000;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LAVORI PUBBLICI PRESSO IL COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE DI RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI CASAMASSIMA;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER FUNZIONARIO ATTIVITÀ ECONOMICHE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL DIRIGENTE





DEL SETTORE URBANISTICA DEL COMUNE DI ALTAMURA;

- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL COMUNE DI CASAMASSIMA;
- COMPONENTE DI COMMISSIONE DI CONCORSO IN PROCEDURE DI MOBILITÀ PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- ESPERIENZA PLURIENNALE IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI COMUNI NEL TENTATIVO DI CONCILIARE IL PRINCIPIO AUTONOMISTICO CON LE ESIGENZE SEMPRE PIÙ PRESSANTI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA, MEDIANTE OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE ATTRAVERSO PERCORSI DI VALORIZZAZIONE DELLE ATTITUDINI, DELL'ESPERIENZA INDIVIDUALE E DEL POTENZIALE PROFESSIONALE E CURRICULARE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, ANCHE MEDIATI DA PERCORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA;
- PRESIDENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- REFERENTE DEL COMUNE DI ALTAMURA NELLA SOCIETÀ PARTECIPATA "MURGIA SVILUPPO" SRL PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (COMUNI ADERENTI 21);
- RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELL'INTEGRITÀ E TRASPARENZA DEL COMUNE DI ALTAMURA. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO.
- RESPONSABILE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA, PER L'ATTUAZIONE DI ACCORDI DI PROGRAMMA, CONFERENZA DI SERVIZI E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA NEI PROGRAMMI COMPLESSINI (PROGRAMMI DI RECUPERO URBANO; PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA; CONTRATTI DI QUARTIERE; CONTRATTI DI QUARTIERE II, PRUSST; SOCIETÀ DI TRASFORMAZIONE URBANA;
- SELEZIONE DI DIRIGENTI A CONTRATTO EX ART. 110 D. LGS. 267/2000 NEI SETTORI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALI E CULTURALI, FINANZE E PROGRAMMAZIONE;
- REFERENTE E COORDINATRICE PER CONTO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIANO STRATEGICO DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI;
- PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER IL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI;
- INTRODUZIONE NEL COMUNE DI ALTAMURA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - ALLA LUCE DELLE DIRETTIVE ADOTTATE DALLA CIVIT. IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE CHE INDIVIDUA: PIANI STRATEGICI ED OPERATIVI, AZIONI ANNUALI, CRONOPROGRAMMA, RESPONSABILITÀ, INDICATORI DEL PROCESSO;
- PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'OIV E CURA ITER PROCEDIMENTALE PER LA SELEZIONE DEI RELATIVI COMPONENTI;
- PREDISPOSIZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNI 2012 E 2013 PER LA SUCCESSIVA VALIDAZIONE DA PARTE DELL'OIV;
- CURA ITER PROCEDIMENTALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PREDISPOSIZIONE BOZZA NUOVO CDI PERSONALE DIPENDENTE E PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PREDISPOSIZIONE DOTAZIONI ORGANICHE E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE. GLI ARTICOLI 89 E 91 DEL D.LGS. N. 267/00 DETTANO IN MATERIA DI MODELLI ORGANIZZATIVI ED ASSUNZIONI



IMPORTANTI PRINCIPI GENERALI, IN PARTICOLARE IL C.5 DELL'ART. 89 STABILISCE CHE GLI ENTI LOCALI PROVVEDONO ALLA RIDETERMINAZIONE DELLE PROPRIE DOTAZIONI ORGANICHE NONCHÉ ALL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AUTONOMIA NORMATIVA ED ORGANIZZATIVA CON I SOLI LIMITI DERIVANTI DALLE PROPRIE CAPACITÀ DI BILANCIO E DALLE ESIGENZE DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI, DEI SERVIZI E DEI COMPITI LORO ATTRIBUITI.

- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE (EX ART. 2, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007) TRIENNIO 2008/2010. I COMMI DA 594 A 599 DELL'ART. 2 DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 PREVEDONO UNA SERIE DI DISPOSIZIONI FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE PUBBLICHE. NELLO SPECIFICO, IL COMMA 594 IMPONE ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL DLGS 165/2001 (TRA CUI ANCHE COMUNI E PROVINCE) L'ADOZIONE DI PIANI TRIENNALI PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE DIRETTE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DETERMINATI BENI:
- COLLABORAZIONE AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ RELATIVO ALLE ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PUBBLICI DA REALIZZARE NELL'AMBITO DEL P.I.T. PUGLIA N° 10 "SUB APPENNINO DAUNO"
- ATTIVAZIONE E DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 4°, DELLA LEGGE 23.12.1998, N. 488, DELLA CESSIONE IN PROPRIETÀ DELLE AREE COMPRESSE NEI PIANI APPROVATI A NORMA DELLA LEGGE 18.04.1962, N. 167 GIÀ CONCESSE IN DIRITTO DI SUPERFICIE, OPERAZIONE CHE HA CONSENTITO DI INTROITARE NOTEVOLI SOMME A FAVORE DEL BILANCIO DELL'ENTE.
- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO DELL'ENTE, PREVISTO DALL'ART. 165, COMMA 7 DEL TUEL CHE COMPORTA IL CONFRONTO DELLE LINEE PROGRAMMATICHE, DI CUI ALL'ART. 46, CON LE REALI POSSIBILITÀ OPERATIVE DELL'ENTE ED ESPRIME, PER LA DURATA DEL MANDATO IN CORSO, LE LINEE DELL'AZIONE DELL'ENTE NELL'ORGANIZZAZIONE E NEL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, NEI SERVIZI DA ASSICURARE, NELLE RISORSE FINANZIARIE CORRENTI ACQUISIBILI E NEGLI INVESTIMENTI E DELLE OPERE PUBBLICHE DA REALIZZARE.
- PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, MANAGERIALE E DI GESTIONE; REALIZZAZIONE DI PIANI ESECUTIVI DI GESTIONE; REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DINAMICO IN ORDINE ALL'AVANZAMENTO DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO; CONTRATTAZIONE DECENTRATA CON LE OO.SS.
- RESPONSABILE UNICO PER CONTO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA DEL PROCEDIMENTO IN ORDINE ALLA COSTITUZIONE DI UN GAL (GRUPPO DI AZIONE LOCALE). *IL GAL DEL SUD EST BARESE È RISULTATO AMMISSIBILE ALLA SECONDA FASE DI SELEZIONE..*
- DEFINIZIONE E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI URBANISTICI COMPLESSI TESI ALLA RIQUALIFICAZIONE URBANA UTILIZZANDO STRUMENTI DELL'INNOVAZIONE COMUNITARIA, IN PARTICOLARE L'APPROCCIO INTEGRATO BASATO SULLA MULTIDIMENSIONALITÀ DELL'AZIONE AL FINE DI INTEGRARE LA DIMENSIONE FISICO-AMBIENTALE CON LA DIMENSIONE ECONOMICA E SOCIALE
- FUNZIONARIO ANTIRITARDO DEL COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190/2012- COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA – COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SECONDO LE MODALITÀ DISCIPLINATE NEL REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE; COSTITUZIONE DELL'UFFICIO "INTERNAL AUDITING" - GRUPPO DI LAVORO INTERSETTORIALE A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE – COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA



SECONDO LE MODALITÀ DISCIPLINATE NEL REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE; COSTITUZIONE DELL'UFFICIO "INTERNAL AUDITING" - GRUPPO DI LAVORO INTERSETTORIALE A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE - COMUNE DI MATERA;

- DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO FINANZIARIO COMUNE DI MATERA;
- CURA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI IN OUTSOURCING E GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI MANUTENTIVI IN GLOBAL SERVICE;
- CONOSCENZE SETTORE INFORMATICO: SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP, MICROSOFT WORD, EXCEL, OUTLOOK ESPRESS, INTERNET EXPLORER, RTB - RUPAR, E-GOVERNMENT;
- COMPONENTE COMMISSIONE DI VALUTAZIONE AGENZIA REGIONALE LAVORO E APPRENDIMENTO REGIONE BASILICATA

**PARTECIPAZIONE, ANCHE IN QUALITÀ DI RELATORE, A NUMEROSI CONVEGNI, SEMINARI E GIORNATE DI STUDIO IN MATERIA DI:**

- CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI;
- ORDINAMENTO PROFESSIONALE E NUOVO CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI;
- TUTELA DELLA PRIVACY;
- TRIBUTI LOCALI;
- APPALTI DI LAVORI PUBBLICI E PUBBLICHE FORNITURE, IL REGIME DEGLI APPALTI PUBBLICI DOPO LA MERLONI TER;
- LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 11 AGOSTO 1999.N.23, CON PARTICOLARE APPROFONDIMENTO SULL'ART.15 RIGUARDANTE IL PIANO OPERATIVO (COSIDDETTO PIANO DEL SINDACO);
- STUDI E APPROFONDIMENTI PER LA RISOLUZIONE DELLA PROBLEMATICHE CONNESSA ALLA GESTIONE DELLA FILIERA DEL GAS, ALLA LUCE DELLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA DI CUI AL D.LGS.164/2000 "DECRETO LETTA";
- L'U.R.P.;
- LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E LA GESTIONE DEI PROGRAMMI;
- LA GESTIONE DEL PERSONALE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE;
- LA LEGGE 265/99 DI RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI;
- LE CODE CONTRATTUALI;
- IL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI;
- LO SVILUPPO LOCALE, L'ORGANIZZAZIONE E IL MANAGEMENT PUBBLICO;
- L'INFORMATICA E IL RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- LA COMUNICAZIONE NELL'ENTE LOCALE;
- LA CONTABILITÀ ECONOMICA;
- IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO;
- I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA: I Q.C.S E IL CONTENUTO DEI PROGRAMMI OPERATIVI (P.O.R.);
- L'ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICO INTERESSE GENERALE;
- LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
- IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY;
- LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E L'IN HOUSE PROVIDING
- L'INTERNAZIONALIZZAZIONE, IL SISTEMA CAMERALE, I SERVIZI ALLE IMPRESE;
- AUTONOMIE LOCALI E UTILITIES;
- LE REGIONI NELLA COSTITUZIONE EUROPEA;
- LA RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE;
- L'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE;
- "LA CREAZIONE DEL VALORE NELL'ENTE LOCALE";
- LO STATUS QUO DELLA RIFORMA DELLE LOCAL UTILITIES;
- GLI STRUMENTI DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI;
- LA CUSTOMER SATISFACTION;
- IL CONTROLLO STRATEGICO DIREZIONALE
- LA VALUTAZIONE AMBIENTALE E LA PIANIFICAZIONE DELLE AREE: DIRETTIVA EUROPEA E NUOVO CODICE AMBIENTE (D. LGS. 152/2006);



- LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI, IL CODICE DEI CONTRATTI E LA SFIDA DEGLI ACQUISTI ETICI;
- PROJECT MANAGEMENT: UN SUPPORTO GESTIONALE PER GLI ENTI LOCALI;
- LE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
- LA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO FISCALE CODICE DI COMPORTAMENTO, IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E LA LEGGE 190/2012;
- GLI APPALTI DEI COMUNI NON CAPOLUOGO DOPO LA CONVERSIONE DEL DL 66 E 90/2014.

*PREMI E SEGNALAZIONI PARTICOLARI: COMUNE DI CASAMASSIMA - PREMIO "AMICO PER LA FAMIGLIA 2008" CON UN PROGETTO CHE HA OTTENUTO ANCHE UN RICONOSCIMENTO ECONOMICO E MIRA A SVILUPPARE, DIFFONDERE E VALORIZZARE LE MIGLIORI INIZIATIVE IN MATERIA DI POLITICHE DELLA FAMIGLIA SIA INTRAPRESE CHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE DA ENTI PUBBLICI E PRIVATI, ENTI LOCALI, IMPRESE E ASSOCIAZIONI IMPEGNATE A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA E DEI SUOI VALORI.*

Casamassima, 14.11.2017.

LA SOTTOSCRITTA CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE DERIVANTI DA  
AFFERMAZIONI MENDACI, AI SENSI DELL'ART.76 DEL D.P.R.445/2000  
DICHIARA, CHE LE DICHIARAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CURRICULUM  
RISPONDONO A VERITÀ E POSSONO ESSERE COMPROVARE DALLE RELATIVE  
CERTIFICAZIONI A RICHIESTA DELL'ENTE.

LA SOTTOSCRITTA, INOLTRE, IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEGLI STESSI NEL RISPETTO  
DELLE FINALITÀ E MODALITÀ DI CUI AL DLGS. N. 196/2003.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Maria Angela Ettore





FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE BONIS, MICHELE
Indirizzo	21, VIA DEI BRUZI -75100 MATERA
Telefono istituzionale	0835241305
Fax	0835241490
E-mail istituzionale	tributi.debonis@comune.mt.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/03/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 29/3/1980 AD OGGI  
COMUNE DI MATERA – Via Aldo Moro - MATERA
- Pubblica Amministrazione  
Specialista servizi amministrativi
- Dal 09/01/2013 ad oggi: Titolare della Posizione organizzativa Settore Servizi Finanziari - Ufficio Tributi
- Dal 07/01/2011 al 08/01/2013: Titolare della Posizione organizzativa Settore gestione del Territorio – Servizio Patrimonio
- Dal 30/12/2009 al 06/01/2011: Titolare di posizione organizzativa Settore Servizi al cittadino- Ufficio Scuole
- Dal 11/11/2004 al 20/09/2005: Titolare della Posizione organizzativa Settore Servizi Sociali – Servizio Asili Nido e Politiche Sociali.
- Dal 01/06/2002 al 31/12/2002: Titolare della Posizione organizzativa Settore Politiche Sociali – Ufficio Asili Nido e Politiche Sociali
- Da novembre 1995: Istruttore Direttivo
- Varie deleghe di funzioni dirigenziali inerenti i diversi Settori
- Partecipazione a diverse commissioni di gare per appalti di lavori, beni e servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Luglio 1999  
Università degli Studi di Bari



- Laurea in Scienze Politiche- indirizzo: Politico Amministrativo

#### Altre informazioni:

- Pubblicazione della tesi "Il brigantaggio post-unitario in Basilicata" sul portale della Regione Basilicata.
- Cura ed elaborazione della "Guida al sistema integrato dei servizi sociali della città di Matera"
- Partecipazione a seminari e corsi di formazione e aggiornamento in diverse discipline organizzati da enti pubblici e privati.
- Incarico, in qualità di legale rappresentante del Comune di Matera, di responsabile del progetto ministeriale "Programma Nazionale Asilo" giusta ordinanza sindacale prot.n.23841 del 03/05/2004
- Lettere di encomio rilasciate dal sindaco Minieri in data 19/05/2002, dal sindaco Porcari in data 13/06/2007 e dal sindaco Adduce in data 11/06/2015
- Componente del gruppo tecnico di lavoro nell'ambito delle linee di intervento per il diritto allo studio universitario della Regione Basilicata, giusta nomina commissariale prot. n.2565-10 del 15/01/2010

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### 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.*

#### PRIMA LINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE:

INGLESE  
SPAGNOLO

BUONO  
BUONO  
BUONO

Individuazione, analisi e valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente attraverso operazioni relazionali con diversi settori e servizi dell'Ente, con altri Enti pubblici e privati e con l'utenza. Tali operazioni comportano l'instaurarsi di una pluralità di relazioni con una molteplicità di soggetti per operare in svariati campi connessi con le attività tributarie e scolastiche.

Competenze organizzative e gestionali acquisite in ambito professionale, attraverso il coordinamento e l'amministrazione di personale, oltre alla gestione di gruppi di lavoro interdisciplinari.

Competenze specialistiche in materia tributaria, scolastica e contrattualistica pubblica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 8/7/2016

Firma

