FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

ETTORE MASSARI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MASSARI ETTORE**
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
PEC	
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	
SINTESI DEI TITOLI ACCADEMICI	- LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA AZIENDALE - DOTTORATO DI RICERCA IN ECONOMIA AZIENDALE - LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA - CULTORE DELLA MATERIA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO" PER GLI INSEGNAMENTI DI ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT E DI ECONOMIA DELL'AZIENDA PUBBLICA E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
SINTESI DELLE ABILITAZIONI PROFESSIONALI	- ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA FASCIA A DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI A FRONTE DEL SUPERAMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI – "CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 2, DEL D.P.R. N. 465/97, DENOMINATO "SE.F.A. 2020", PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE NEI COMUNI CON PIU' DI 65.000 ABITANTI, NEI COMUNI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA, E NELLE PROVINCE. - ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA - ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI REVISORE LEGALE DEI CONTI - CONSEGUIMENTO DELL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON IL N. 2817 DEL 07.12 2017 – RINNOVATO IN DATA 22.08.2024, FASCIA 3 DECRETO DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 6 AGOSTO 2020.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01.02.2025 per un triennio 2025-2028) (giusto decreto/ordinanza del Sindaco del Comune di Grumo Appula (BA) n. 2 del 16.01.2025)	COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI GRUMO APPULA (BA) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 01.02.2025.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GRUMO APPULA (BA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO (GIUSTA NOTA PROT. 5012 DEL 21.02.2025 RILASCIATA DAL SINDACO DI SANTERAMO IN COLLE PER L'INCARICO DEL TRIENNIO 2025-2028).
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV/NDV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.

	PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01.02.2025 per un triennio 2025-2028) (giusto decreto/ordinanza del Sindaco del Comune di Fraine (CH) n. 2 del 29.01.2025)	COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI FRAINE (CH) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 01.02.2025.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI FRAINE (CH)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO (GIUSTA NOTA PROT. 4586 DEL 18.02.2025 RILASCIATA DAL SINDACO DI SANTERAMO IN COLLE PER L'INCARICO DEL TRIENNIO 2025-2028).
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV/NDV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 25 ottobre 2024 a tutt'oggi) (Decreto del Ministero dell'Interno, Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, con il quale si assegna quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria del Comune di SANTERAMO IN COLLE (classe IB).	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DELLA CITTA' DI SANTERAMO IN COLLE (BA) (CLASSE IB). **DAL 01.12.2024** SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA DELLA CITTA' DI SANTERAMO IN COLLE (BA) (CLASSE IB) E CONVERSANO (BA) (CLASSE II).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – PRESIDENTE DEL NUCLE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI

	DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01.11.2024 per un triennio 2024-2027) (giusto decreto/ordinanza del Sindaco del Comune di Giovinazzo (BA) n. 8 del 17.10.2024)	COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI GIOVINAZZO (BA) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 01.11.2024.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GIOVINAZZO (BA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO (GIUSTA NOTA PROT. 5012 DEL 21.02.2025 RILASCIATA DAL SINDACO DI SANTERAMO IN COLLE PER L'INCARICO DEL TRIENNIO 2025-2028).
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV/NDV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 ottobre 2024 al 24 ottobre 2024) (Decreto del Ministero dell'Interno, Dipartimento degli Affari Interni e	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DELLA CITTA' DI CONVERSANO (BA) (CLASSE II).

Territoriali, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, con il quale si assegna quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria del Comune di CONVERSANO (classe II).	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – PRESIDENTE DEL NUCLE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 AGOSTO 2024 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 31.07.2027) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Volturara Appula (FG) prot. n. 1973 del 31.07.2024)	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI VOLTURARA APPULA(FG) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 01.08.2024.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VOLTURARA APPULA (FG))
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI

	DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 giugno 2024 al 30 settembre 2024) (Decreto del Ministero dell'Interno, Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, con il quale si assegna quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria del Comune di MOTTOLA (TA) (classe 1/B).	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DELLA CITTA' DI MOTTOLA (TA) (CLASSE IB). INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA COMUNALE DI SASSO DI CASTALDA (PZ) (CLASSE IV) DA GENNAIO 2024 A GIUGNO 2024. INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA COMUNALE DI MURO LUCANO (PZ) (CLASSE IV) DA LUGLIO 2024 A SETTEMBRE 2024.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – PRESIDENTE DEL NUCLE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 19 aprile 2024 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 18 aprile 2027) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Valenzano (BA) n. 6 del 19.04.2024)	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI VALENZANO (BA) PER IL TRIENNIO A DECORRERE DAL 19.04.2024.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VALENZANO (BA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA

	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 DICEMBRE 2023 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 01.12.2026) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Carlantino (FG) n. 6 del 06.12.2023)	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI CARLANTINO (FG) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 01.12.2023.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CARLANTINO (FG))
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 giugno 2022 al 31.05.2024) (Decreto del Ministero dell'Interno, Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale per le Autonomie, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, prot. n.0015851 del 27/05/2022, acquisito in pari data al protocollo generale del Comune di MOTTOLA (TA) al n.9666, con il quale si assegna quale Segretario Generale	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA TRA IL COMUNE DI MOTTOLA (TA) ED IL COMUNE DI CONVERSANO (BA) (CLASSE IB). - **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.** INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI PALO DEL COLLE (BA) (CLASSE II) DAL 23.05.2022 AL 30.06.2022.

titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra i Comuni di MOTTOLA (TA) (classe 1/B) e CONVERSANO (BA) (classe II))	INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI IRSINA (MT) (CLASSE III) DA OTTOBRE 2022 A LUGLIO 2023. - **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.** INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI ATELLA (PZ) (CLASSE III) DA AGOSTO 2023 A NOVEMBRE 2023. INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA COMUNALE DI SASSO DI CASTALDA (PZ) (CLASSE IV) DA GENNAIO 2024 A APRILE 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – PRESIDENTE DEL NUCLE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 23 maggio 2022 al 30 maggio 2022)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI MOTTOLA (BA) (CLASSE IB). INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI PALO DEL COLLE (BA) (CLASSE II) DAL 23.05.2022 AL 30.06.2022.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – MUNE DI TRIGGIANO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – PRESIDENTE DEL NUCLE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI –

	ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 13 dicembre 2021 al 22.05.2022) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari prot.n. 168808 del 13.12.2021 ed altri di seguito)	SEGRETARIO GENERALE CON REGGENZA A SCAVALCO DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE MOTTOLA (TA) (CLASSE IB).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – MUNE DI TRIGGIANO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 27 DICEMBRE 2022 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 28/12/2025) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Sambuci (RM) n. 8 del 4 del 27.12.2022)	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI SAMBUCI (RM) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 27.12.2022.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SAMBUCI (RM)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL

	SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 27 DICEMBRE 2022 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 28/12/2025) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Pisoniano (RM) n. 4 del 4 del 27.12.2022)	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI PISONIANO (RM) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 27.12.2022.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PISONIANO (RM)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal primo gennaio 2022 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 31.12.2024)- INCARICO RINNOVATO PREVIA EDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER IL TRIENNIO 2025-2028 (giusto decreto/ordinanza del Sindaco del	COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CASAMASSIMA (BA) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 01.01.2022 – INCARICO RINNOVATO PREVIA EDIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER IL TRIENNIO 2025-2028.

Comune di Casamassima (BA) n. 10 del 31.12.2021)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASAMASSIMA (BA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO (GIUSTA NOTA PROT. 2473 DEL 07.02.2022 RILASCIATA DAL SINDACO DI PALO DEL COLLE) - (GIUSTA NOTA PROT. 5010 DEL 21.02.2025 RILASCIATA DAL SINDACO DI SANTERAMO IN COLLE PER L'INCARICO DEL TRIENNIO 2025-2028).
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 21 settembre 2021 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 20.09.2024) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Castelluccio Valmaggiore (FG) n. 1 del 21.09.2021)	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI CASTELLUCCIO VALMAGGIORE (FG) PER ANNI 3 (TRE) A DECORRERE DAL 21.09.2021.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASTELLUCCIO VALMAGGIORE (FG)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV / NUCLEO DI VALUTAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA

	E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 20 aprile 2021 al 22 maggio 2022) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari n. 42/2021, prot.n. 55878 del 15.04.2021e Decreto di nomina del Sindaco di Palo del Colle n. 4 del 15.04.2021)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI PALO DEL COLLE (BA) (CLASSE II). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – MUNE DI TRIGGIANO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 03 luglio 2020 per un triennio al luglio 2023) (giusto decreto del Presidente della Provincia di Barletta Andria Trani prot. n. 7 del 07.07.2020)	COLLABORAZIONE PROFESSIONALE DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO DEI COMPITI DI PRESIDENTE EFFETTIVO DELL'UFFICIO UNICO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PRESSO LA PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI, CON DURATA TRIENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE UNA SOLA VOLTA, E CON DECORRENZA DAL 03.07.2020.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	L'ART. 55 BIS DEL D. LGS. N. 165/2001, STABILISCE CHE "CIASCUNA AMMINISTRAZIONE, SECONDO IL PROPRIO ORDINAMENTO, INDIVIDUA L'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI". LA COMPETENZA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE SPETTA ALL'U.P.D. PER TUTTE LE IPOTESI PREVISTE PER LEGGE E REGOLAMENTO. .

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 luglio 2020 per un triennio e quindi presumibilmente sino al 30.06.2023) (giusto decreto del Sindaco del Comune	PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI VALENZANO (BA) PER IL TRIENNIO A DECORRERE DAL 01.07.2020.

di Valenzano (BA) n. 5 del 23.06.2020)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VALENZANO (BA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	NUCLEO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 gennaio 2020 al 19 aprile 2021) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari n. 126/2019 – prot. n. 125853 del 27.11.2019 e Decreto di nomina del Sindaco di Triggiano n. 51 del 28.11.2019)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI TRIGGIANO (BA) (CLASSE II). **ACQUISIZIONE DELLA VALUTAZIONE MASSIMA IN TERMINI DI PERFORMANCE INDIVUDUALE ED ORGANIZZATIVA.** INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO LA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA TRA LA CITTA' DI CONVERSANO (BA) ED IL COMUNE DI CELLAMARE (BA) (CLASSE II) DAL 02.01.2020 AL 21.01.2020 giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari prot. n. 395 del 03.01.2020. NOMINA A COMPONENTE ESPERTO ESTERNO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DI CONCORSO PER L'ASSUZIONE DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ESSEGNARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE (CITTA' METROPOLITANA DI BARI) – (GIUSTA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE N. 18 DEL 27.01.2020) ESPLETAMENTO DELL'INCARICO 19.02.2020.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – MUNE DI TRIGGIANO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – PRESIDENTE DEL NUCLE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL

	FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 24 settembre 2019 al 31 dicembre 2019) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari n. 91/2019 – prot. n. 98194 del 18.09.2019 e Decreto di nomina del Sindaco della Città di Conversano n. 27 del 23.09.2019)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA TRA LA CITTA' DI CONVERSANO (BA) ED IL COMUNE DI CELLAMARE (BA) (CLASSE II). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – COMUNE DI CONVERSANO
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – COORDINATOARE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – COORDINATORE DELL'ORGANISMO INDIPENDETE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 agosto 2019 al 31 luglio 2022) (giusto decreto del Sindaco del Comune di Minervino Murge (BA) n. 50 del 01.08.2019)	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI MINERVINO MURGE (BAT) PER IL TRIENNIO 2019 – 2022.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MINERVINO MURGE (BAT)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. L'OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA

	PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 ottobre 2018 al 23 settembre 2019) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari n. 68/2018 – prot. n. 1743/P e Decreto del Sindaco della Città di Conversano n. 31 del 25.09.2018)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DELLA' CITTA' DI CONVERSANO (BA) (CLASSE II). INCARICO DI SUPPLENZA A SCAVALCO PRESSO IL COMUNE DI CELLAMARE (BA) DAL 24.06.2019 AL 15.09.2019. **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – COORDINATOARE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – COORDINATORE DELL'ORGANISMO INDIPENDETE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 05 giugno 2018 al 30 settembre 2018) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Bari n. 38 del 05.06.2018 –prot. n. 902/P)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI CASAMASSIMA (BA) (CLASSE II). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COORDINATORE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE – COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – COORDINATORE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA - PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA, DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI, ANCHE CULTURALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 08 maggio 2017 al 07 maggio 2020) (giusta delibera di Giunta Comunale del Comune di Corno di Rosazzo (UD) n. 64 del 08.05.2017)	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE MONOCRATICO PRESSO IL COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO (UD) PER IL TRIENNIO 2017 – 2019.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO (UD).
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO OCCASIONALE PREVIAMENTE AUTORIZZATO.
• Principali mansioni e responsabilità	L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) È UN SOGGETTO NOMINATO IN OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. I PRINCIPALI COMPITI ASSOLTI SONO RELATIVI ALLA MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. L'OIV MONITORA IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI ED ELABORA UNA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DELLO STESSO, ANCHE FORMULANDO PROPOSTE E RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI; VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE A CONDIZIONE CHE LA STESSA SIA REDATTA IN FORMA SINTETICA, CHIARA E DI IMMEDIATA COMPRENSIONE AI CITTADINI E AGLI ALTRI UTENTI FINALI; GARANTISCE LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI NONCHÈ DELL'UTILIZZO DEI PREMI; PROPONE, SULLA BASE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO, LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE E L'ATTRIBUZIONE AD ESSI DEI PREMI. L'OIV È RESPONSABILE DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA, DELLE METODOLOGIE E DEGLI STRUMENTI PREDISPOSTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, SUPPORTA L'AMMINISTRAZIONE SUL PIANO METODOLOGICO E VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI PROCESSI DI MISURAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: IN PARTICOLARE FORMULA UN PARERE VINCOLANTE SULL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. PROMUOVE L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE ESTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI E DEI RELATIVI IMPATTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. QUANTO AI COMPITI DEGLI OIV IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SI RIMANDA ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 190/2012 COSÌ COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97 (FOIA) NONCHÉ AGLI INDIRIZZI ESPRESSI IN MATERIA DA PARTE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 23 ottobre 2017 al 04 giugno 2018) (giusti decreti di S.E. il Prefetto di Trieste prot. n. 42853 del 26.09.2017 e prot. n. 48003 del 26.10.2017)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI SAN CANZIAN D'ISONZO (GO) E CARLINO (UD) (CLASSE III). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – RESPONSABILE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA - COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI ANCHE CULTURALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003 CON NOMINA A SVOLGERE I COMPITI DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) PRESSO L'ENTE. ULTERIORI INCARICHI A SCAVALCO PRESSO DIVERSI ENTI: SAN GIORGIO DI NOGARO (UD). **ACQUISIZIONE DELL'IDONEITA' A COPRIRE SEDI DI SEGRETERIA COMUNALE CON POPOLAZIONE COMPRESA TRA I 10.001 ED I 65.000 ABITANTI AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 3 DEL C.C.N.L. DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DEL 16.05.2001 (GIUSTO DECRETO SI S.E. IL PREFETTO DI TRIESTE PROT. 25400 DEL 05.06.2018).**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 giugno 2016 al 22 ottobre 2017) (giusto decreto di S.E. il Prefetto di Trieste prot. n. 23048 del 27.05.2018)	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI SAN GIORGIO DI NOGARO (UD) E CARLINO (UD) (CLASSE III). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFIALE ROGANTE - RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE AD INTERIM, PER BREVI PERIODI, DEL SETTORE FINANZIARIO - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – RESPONSABILE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA - COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE - RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI

	FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI ANCHE CULTURALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003. ULTERIORI INCARICHI A SCAVALCO PRESSO DIVERSI ENTI: MARANO LAGUNARE (UD) dal 16.03.2016 al 15.08.2016 – MEDEA (GO) dal 01.04.2016 al 31.12.2016. **INCARICO TRIENNALE IN QUALITA' DI ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO (UD) GIUSTA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 64 DEL 08.05.2017**.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 15 marzo 2016 al 31 maggio 2016)	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI CARLINO (UD) (CLASSE IV). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – UFFICIALE ROGANTE - RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE, RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO – RESPONSABILE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA - COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE - RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI ANCHE CULTURALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003. ULTERIORI INCARICHI A SCAVALCO PRESSO DIVERSI ENTI: MARANO LAGUNARE (UD) – MEDEA (GO) – SAN GIORGIO DI NOGARO (UD).

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01 settembre 2014 al 14 marzo 2016)	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI POGGIORSINI (BA) (CLASSE IV). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO AD INTERIM - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI ANCHE CULTURALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016 / 679) E DEL D. LGS. N. 196/2003. ULTERIORI INCARICHI A SCAVALCO PRESSO DIVERSI ENTI: MONTEMILONE (PO).

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 12 agosto 2014 al 2 settembre 2014)	SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DEL **COMUNE DI GIOVINAZZO (BA) (CLASSE I/B)** - GIUSTO DECRETO PREFETTIZIO PROT. 8732 DEL 06.08.2014.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – EX.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 16 luglio 2012 al 31 agosto 2014)	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CELENZA VALFORTORE E CARLANTINO (FG) (CLASSE IV). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI –

	ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI ANCHE CULTURALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003. ULTERIORI INCARICHI A SCAVALCO PRESSO DIVERSI ENTI: SAN MARCO LA CATOLA. ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO PER IL COMPLESSO DELLE ATTIVITA' SVOLTE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (30 novembre 2011 al 15 luglio 2012)	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI FONTECCHIO E COLLEPIETRO (AQ). **ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO RILASCIATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEL 9 MAGGIO 1994, N. 487.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
• Tipo di azienda o settore	SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE.
• Tipo di impiego	SEGRETARIO COMUNALE – DIRIGENTE PUBBLICO.
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI – RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE - ESPERTO NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - COORDINATORE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE - RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL CAPO III, TITOLO VI (CON PARTICOLARE RIFERIMETO AGLI ARTT. 147, 147 BIS, 147 TER, 147 QUARTER E 147 QUINQUES) DEL D.LGS. N 267/2000. COORDINATORE DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI DI CUI GLI ENTI SONO STATI ASSEGNATARI – RESPONSABILE, ASSIEME AL DIRETTORE DI RAGIONERIA DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E PAREGGIO DI BILANCIO DELL'ENTE – ESPERTO DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E CONOSCITORE DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DELLE REGIONI – ESPERTO NELLA GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA GESTIONE DELLA FASE DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE RELATIVE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA SECONDO LE NORME E PRINCIPI DELL'ORDINAMENTO CONTABILE DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II. – ESPERTO NELLA MATERIA DEI TRIBUTI LOCALI E DEL FEDERALISMO FISCALE – CONOSCITORE DELLA MATERIA DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI NONCHE' DELLA GESTIONE DELLA CESSIONE E ACQUISIZIONE DEGLI STESSI – ESPERTO NELLA GESTIONE DEL SUAP E NELLA ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – ESPERTO NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI BENI PUBBLICI ANCHE CULTURALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE – ESPERTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI TIPICI DEGLI ENTI LOCALI – ESPERTO NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRIVACY AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003. INOLTRE, IN COSTANZA DI INCARICO VI E' STATA LA NOMINA A **COMMISSARIO DI CONCORSO, IN QUALITA' DI MEMBRO ESPERTO, PRESSO IL COMUNE DI LUCOLI (AQ) PER LA SELEZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN INSTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1)**. ULTERIORI INCARICHI A SCAVALCO PRESSO DIVERSI ENTI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (gennaio 2007 – luglio 2010 periodo principale – attività collaterali ancora in corso)	SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI RICERCA SCIENTIFICA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI, DIPARTIMENTO DI STUDI AZIENDALI E GIUSPRIVATISTICI (DISAG), OVE, IN QUALITA' DI DOTTORANDO DI RICERCA IN ECONOMIA AZIENDALE, HO PARTECIPATO A DIVERSI GRUPPI DI RICERCA, COLLABORANDO PRIMARIAMENTE CON IL PROF. VITTORIO DELL'ATTI E IL PROF. ANTONIO NISIO.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI, FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO, VIA CAMILLO ROSALBA, 70100, BARI
• Tipo di azienda o settore	FORMAZIONE UNIVERSITARIA
• Tipo di impiego	DOTTORANDO DI RICERCA E **CULTORE DELLA MATERIA PER GLI INSEGNAMENTI DI ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT E DI ECONOMIA DELL'AZIENDA PUBBLICA E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**, ASSISTENTE UNIVERSITARIO.

• Principali mansioni e responsabilità	RICERCA SCEINTIFICA, INCARICHI DI DOCENZA, MEMBRO DI SVARIATE COMMISSIONI DI ESAME TRA LE QUALI QUELLE DEGLI INSEGNAMENTI DI ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT E DI ECONOMIA DELL'AZIENDA PUBBLICA E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ASSISTENZA AI DOCENTI DI CATTEDRA E AGLI STUDENTI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 21.03.2006 – al 30.11.2011)	**FUNZIONARIO TRIBUTARIO CON QUALIFICA DIRETTIVA (AREA III – F1) IMPIEGATO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, IN QUANTO VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE - 4° SERIE SPECIALE "CONCORSI ED ESAMI" - N. 73 DEL 13 SETTEMBRE 2005, PRESSO IL MINISTERO DELLE FINANZE, AGENZIA DELLE DOGANE. IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DELLE DOGANE DI BERGAMO, AREA VERIFICHE, CONTROLLO E ATTIVITA' ANTIFRODE DAL 21.03.2006 AL 31.07.2010 E PRESSO L'UFFICO DELLE DOGANE DI BARI, AREA VERIFICHE E CONTROLLI – ANTIFRODE – SERVIZIO CONTROLLI EX ANTE ED EX POST - SCANNER DAL 01.08.2010 AL 29.11.2011.** **TITOLO DI ACCESSO LAUREA**.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELLE FINANZE - AGENZIA DELLE DOGANE
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – AGENZIE FISCALI
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO TRIBUTARIO (AREA III – F1) CON FUNZIONI DIRETTIVE APICALI
• Principali mansioni e responsabilità	ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE DEI TRIBUTI DOGANALI ED IVA INTRACOMUNITARIA, CONTROLLO DELLE MERCI IN IMPORT – EXPORT, APPLICAZIONE DELLE NORMATIVE TRIBUTARIE, PARTECIPAZIONE A DIVERSI TEAM DI STUDIO E LAVORO - ACQUISIZIONE E CONOSCENZA DELLA NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE IN TEMA DOGANALE E DI IVA INTRACOMUNITARIA – PARTECIPAIZONE AL TEAM PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DOGANALI DELLE IMPRESE PRIVATE – ATTIVITA' DI AUDIT INTERNO ED ESTERNO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01.06.2005 *al 30.10.2005*)	STAGE FORMATIVO PRESSO LA PELLEGRINO & PARTNERS", SOCIETA' MULTISERVIZI SPECIALIZZATA NELL'EROGAZIONE DI STRUMENTI E SERVIZI FINANZIARI E NELLA FORMAZIONE DI TRADERS PROFESSIONISTI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PELLEGRINO & PARTNERS", SOCIETA' MULTISERVIZI SPECIALIZZATA NELL'EROGAZIONE DI STRUMENTI E SERVIZI FINANZIARI E NELLA FORMAZIONE DI TRADERS PROFESSIONISTI
• Tipo di azienda o settore	SETTORE FINANZIARIO E CONSULENZA INVESTIMENTI
• Tipo di impiego	STAGE
• Principali mansioni e responsabilità	COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO DELLA TRADING ROOM DELLA PELLEGRINO & PARTNERS, COORDINAMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE PER TRADERS AI VARI LIVELLI, APPRENDIMENTO DELLE PRINCIPALI TECNICHE DI INVESTIMENTO IN STRUMENTI FINANZIARI CLASSICI E LORO DERIVATI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (01.09.2003 al *30.07.2005*)	CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE IN QUALITA' DI RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI PRESSO LA LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA LUM JEAN MONNET, CASAMASSIMA, BARI. – CARICA INDENNIZZATA CON GETTONE DI PRESENZA.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA LUM JEAN MONNET, CASAMASSIMA, BARI.
• Tipo di azienda o settore	FORMAZIONE UNIVERSITARIA
• Tipo di impiego	CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE CON GETTONE DI PRESENZA.
• Principali mansioni e responsabilità	APPROVAZIONE DEI BILANCI PREVISIONALI E CONSUNTI, DELIBERAZIONI UNIVERSITARIE ECT.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 19.06.2024	**CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI REVISORE LEGALE DEI CONTI**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI – UFFICIO ESAMI DI STATO – MINISTERO DELLE FINANZE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE DELLA CONTABILITA' PRIVATA, DEL DIRITTO TRIBUTARIO, DEL DIRITTO COMMERCIALE, REVISIONE LEGALE DEI CONTI.
• Qualifica conseguita	**REVISORE LEGALE DEI CONTI**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI – UFFICIO ESAMI DI STATO - MINISTERO DELLE FINANZE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 07.02.2024	**CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA.**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI – UFFICIO ESAMI DI STATO.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE DELLA CONTABILITA' PRIVATA, DEL DIRITTO TRIBUTARIO, DEL DIRITTO COMMERCIALE.
• Qualifica conseguita	**DOTTORE COMMERCIALISTA**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI – UFFICIO ESAMI DI STATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (29.03.2022 - decreto del Ministero dell'Interno – Dipartimento degli affari interni e territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali prot.n. 9088 del 29.03.2022)	**CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA FASCIA A DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI A FRONTE DEL SUPERAMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI – "CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 2, DEL D.P.R. N. 465/97, DENOMINATO "SE.F.A. 2020", PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE NEI COMUNI CON PIU' DI 65.000 ABITANTI, NEI COMUNI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA, E NELLE PROVINCE.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - S.S.A.I, VIA VEIENTANA, 386 – 00189 ROMA - MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE ATTRAVERSO ATTIVITA' DI RICERCA, STUDIO, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, ATTIVITA' DIDATTICHE APPRENDIMENTO DI CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO, APPRENDIMENTO DI TECNICHE DI MANAGEMENT ORIENTATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
• Qualifica conseguita	**SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE FASCIA A + (DIRIGENTE APICALE).**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ALTA FORMAZIONE PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - S.S.A.I, VIA VEIENTANA, 386 – 00189 ROMA - MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (02 febbraio 2021)	**CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA (classe di laurea LMG - 01) CON VOTAZIONE PARI A 108/110, PRESSO L'UNIVERSITA' TELEMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTA "PEGASO" (D.M. 20/04/2006 G.U.R.I. N. 118 DEL 23/05/2006) DISCUTENDO UNA TESI DAL TITOLO "IL RUOLO DELLA CORTE DEI CONTI: FUNZIONI GIURISDIZIONALI E DI CONTROLLO" – AMBITO DISCIPLINARE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO ED AMMINISTRATIVO CONTABILE.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' TELEMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTA "PEGASO" (D.M. 20/04/2006 G.U.R.I. N. 118 DEL 23/05/2006)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CAPACITA' DI STUDIO, DI RICERCA, APPROFONDIMENTO, CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO NELLE MATERIE GIURIDICHE.
• Qualifica conseguita	DOTTORE MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA SPECIALISTICA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (30.12.2019)	CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON GIUDIZIO DI IDONEITA' AL **CORSO DI ALTA FORMAZIONE UNIVERSITARIA SVOLTO ED ORGANIZZATO DALL'INPS, IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO", DENOMINATO "VALORE P.A. 2018" – LA GESTIONE DELLA GARA NEGLI APPALTI PUBBLICI: DAL BANDO ALLA STIPULA DEL CONTRATTO. TECNICHE PER LA REDAZIONE DEL BANDO DI GARA - A.A. 2018-2019.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO" - DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE**.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE GARE DI APPALTI PUBBLICI: DAL BANDO ALLA STIPULA DEL CONTRATTO. TECNICHE PER LA REDAZIONE DEL BANDO DI GARA.
• Qualifica conseguita	CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON GIUDIZIO DI IDONEITA' AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE UNIVERSITARIA SVOLTO ED ORGANIZZATO DALL'INPS, IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO".
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON GIUDIZIO DI IDONEITA' AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE UNIVERSITARIA SVOLTO ED ORGANIZZATO DALL'INPS, IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (20 maggio 2019)	IDONEO E VINCITORE DELL'AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI DIRIGENTE PTA PRESSO L'AGENZIA REGIONALE STRATEGICA PER LA SALUTE ED IL SOCIALE "ARESS PUGLIA" – EFFETTUATA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA RISERVATA AL PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PROVENIENTE DA ENTI SOTTOPOSTI A LIMITE DELLE ASSUNZIONI - GIUSTA DELIBERAZIONE N. 144/2019 DEL 20.05.2019 DEL DIRETTORE GENERALE DOTT. GIOVANNI GORGONI
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGENZIA REGIONALE STRATEGICA PER LA SALUTE ED IL SOCIALE "ARESS PUGLIA"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	QUALIFICA DIRIGENZIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (21.03.2019)	**CONSEGUIMENTO DEL MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO DELLA DURATA DI N. 1925 ORE CON L'ACQUISIZIONE DI 77 CFU IN CRIMINOLOGIA E STUDI GIURIDICI FORENSI PRESSO L'UNIVERSITA' TELEMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTA "PEGASO" (D.M. 20/04/2006 G.U.R.I. N. 118 DEL 23/05/2006) DISCUTENDO UNA TESI DAL TITOLO "IL FENOMENO DEL MOBBING NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' TELEMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTA "PEGASO" (D.M. 20/04/2006 G.U.R.I. N. 118 DEL 23/05/2006).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	STUDIO ED APPROFONDIMENTO DELLE SEGUENTI MATERIE UNIVERSITARIE: STORIA DEL DIRITTO ROMANO, ISTITUZIONI DI DIRITTO ROMANO, ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO, PRINCIPI COSTITUZIONALI, DIRITTO PRIVATO COMPARATO, DIRITTO CIVILE, DIRITTO COMMERCIALE, FILOSOFIA DEL DIRITTO, PROCEDURA PENALE, CRIMINOLOGIA.
• Qualifica conseguita	CONSEGUIMENTO DEL MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO DELLA DURATA DI N. 1925 ORE CON L'ACQUISIZIONE DI 77CFU IN CRIMINOLOGIA E STUDI GIURIDICI FORENSI PRESSO L'UNIVERSITA' TELEMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTA "PEGASO" (D.M. 20/04/2006 G.U.R.I. N. 118 DEL 23/05/2006) DISCUTENDO UNA TESI DAL TITOLO "IL FENOMENO DEL MOBBING NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO DELLA DURATA DI N. 1925 ORE CON L'ACQUISIZIONE DI 77 CFU IN CRIMINOLOGIA E STUDI GIURIDICI FORENSI PRESSO L'UNIVERSITA' TELEMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTA "PEGASO" (D.M. 20/04/2006 G.U.R.I. N. 118 DEL 23/05/2006).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (07.12.2017 a tutt'oggi)	**CONSEGUIMENTO DELL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON IL N. 2817 DEL 07.12 2017 - RINNOVATO IN DATA 22.08.2024 FASCIA 3 DECRETO DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 6 AGOSTO 2020.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFOMANCE.**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, ATTIVITA' DIDATTICHE APPRENDIMENTO DI CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO, APPRENDIMENTO ED APPLICAZIONE DI TECNICHE DI MANAGEMENT ORIENTATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – CONOSCENZE DELLA NORMATIVA E TECNICA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE – ESPERTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE.
• Qualifica conseguita	**ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON IL N. 2817 DEL 07.12 2017 - RINNOVATO IN DATA 22.08.2024 FASCIA 3 DECRETO DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 6 AGOSTO 2020.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ESPERTO NELLE MATERIE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (29.04.2016 – 19.11.2016) decreto del Ministero dell'Interno – Dipartimento degli affari interni e territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali 01.03.2016)	CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL **CORSO DI ALTA FORMAZIONE SVOLTO ED ORGANIZZATO DAL MINISTERO DELL'INTERNO IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT E DIRITTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", IN "*ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI*" (SPL) - A.A. 2015-2016.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o	SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - S.S.A.I, VIA VEIENTANA, 386

formazione	– 00189 ROMA - MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA. - DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT E DIRITTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA".
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'"*ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI*" (SPL) ATTRAVERSO ATTIVITA' DI RICERCA, STUDIO, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, ATTIVITA' DIDATTICHE APPRENDIMENTO DI CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO, APPRENDIMENTO DI TECNICHE DI MANAGEMENT ORIENTATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE SVOLTO ED ORGANIZZATO DAL MINISTERO DELL'INTERNO IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT E DIRITTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", IN "*ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI*" (SPL) - A.A. 2015-2016.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ALTA FORMAZIONE PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - S.S.A.I, VIA VEIENTANA, 386 – 00189 ROMA - MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA - DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT E DIRITTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (11.04.2016 - decreto del Ministero dell'Interno – Dipartimento degli affari interni e territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali prot. n. 6372 del 11.04.2016)	**CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA FASCIA B DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI A FRONTE DELLA VINCITA DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI – "CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 1, DEL D.P.R. N. 465/97, DENOMINATO "SPE.S 2014".**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - S.S.A.I, VIA VEIENTANA, 386 – 00189 ROMA - MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE ATTRAVERSO ATTIVITA' DI RICERCA, STUDIO, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, ATTIVITA' DIDATTICHE APPRENDIMENTO DI CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO, APPRENDIMENTO DI TECNICHE DI MANAGEMENT ORIENTATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
• Qualifica conseguita	**SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE FASCIA B – DIRIGENTE.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ALTA FORMAZIONE PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO - S.S.A.I, VIA VEIENTANA, 386 – 00189 ROMA - MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (28 gennaio 2016)	**IDONEO ALLA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DELL'ALBO REGIONALE DELLA PUGLIA DEI DIRETTORI GENERALI DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP), AGGIORNATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.19/2016 DELLA SEZIONE POLITICHE DI BENESSERE SOCIALE E PARI OPPORTUNITÀ, PUBBLICATA NEL BOLLETTINO UFFICIALE REGIONALE N.8 DEL 28 GENNAIO 2016.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) – REGIONE PUGLIA.**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**MATERIE RELATIVE ALLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) – REGIONE PUGLIA.**
• Qualifica conseguita	**DIRETTORE GENERALE DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP).**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**DIRIGENTE GENERALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (22 dicembre 2014)	**IDONEO ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PRESSO L'ARCA PUGLIA CENTRALE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DIPENDENTE DA ENTI SOTTOPOSTI A LIMITE DELLE ASSUNZIONI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE CON COMPETENZA ECONOMICO-FINANZIARIE E/O GIURIDICHE (PUBBLICATO IN GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – 4° SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI N. 91 DEL 21.11.2014), GIUSTA DETERMINAZIONE 811/DG DEL 22.12.2014**.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITAZIONE - ARCA PUGLIA CENTRALE – EX IACP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	**EQUIPARAZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

	ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (ottobre 2009 - 12 luglio 2011)	**CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA FASCIA INIZIALE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI A FRONTE DELLA VINCITA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE DI TRECENTONOVANTA BORSISTI AL TERZO CORSO - CONCORSO SELETTIVO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE DI TRECENTO SEGRETARI COMUNALI NELLA FASCIA INIZIALE DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, DI CUI ALLA G.U.R.I., QUARTA SERIE SPECIALE, N. 19 DEL GIORNO 06 MARZO 2007.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, PIAZZA CAVOUR, 25, 00193 ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ALTA FORMAZIONE NEL SETTORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE ATTRAVERSO ATTIVITA' DI RICERCA, STUDIO, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, ATTIVITA' DIDATTICHE APPRENDIMENTO DI CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO, APPRENDIMENTO DI TECNICHE DI MANAGEMENT ORIENTATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
• Qualifica conseguita	SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ALTA FORMAZIONE PRESSO SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (01.01.2007 al 21.07.2010)	21 LUGLIO 2010 - CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI **DOTTORE DI RICERCA IN ECONOMIA AZIENDALE** PRESSO **L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO",** FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO DISCUTENDO LA TESI DAL TITOLO: **"RESPONSABILITA' SOCIALE ED ETICA D'IMPRESA, L'APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CUI AL D. LGS. 231/01 NELLE PUBBLIC UTILITIES"**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO", FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ATTIVITA' DI RICERCA, STUDIO, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI, ATTIVITA' DIDATTICHE E DI INSEGNAMENTO, CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO.
• Qualifica conseguita	DOTTORE DI RICERCA IN ECONOMIA AZIENDALE
• Livello nella classificazione nazionale	DOTTORATO DI RICERCA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (27 ottobre 2006)	CONSEGUIMENTO DELLA **LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI INDIRIZZO GENERAL MANAGEMENT CON VOTAZIONE PARI A 110/110 CUM LAUDE** PRESSO LA "LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA – LUM Jean Monnet" (LEGALMENTE RICONOSCIUTA); ARGOMENTO TESI: LA CRISI DEL SISTEMA PENSIONISTICO PUBBLICO, POSSIBILI RISOLUZIONI PER IL RISANAMENTO: LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE – AMBITO DISCIPLINARE TEORIA DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA ED ECONOMIA PUBBLICA (classe delle lauree specialistiche in scienze economico aziendali – 84/S)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA – LUM Jean Monnet
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CAPACITA' DI STUDIO, DI RICERCA, APPROFONDIMENTO, CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO.
• Qualifica conseguita	DOTTORE MAGISTRALE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA SPECIALISTICA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (16 luglio 2004)	CONSEGUIMENTO DELLA **LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA AZIENDALE CON VOTAZIONE PARI A 110/110 CUM LAUDE** PRESSO LA "LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA – LUM Jean Monnet" (LEGALMENTE RICONOSCIUTA); ARGOMENTO TESI: IL MODELLO DELL'ECONOMIC VALUE ADDED (EVA): L'ESPERIENZA DEL GRUPPO PIRELLI – AMBITO DISCIPLINARE FINANZA E TECNICA PROFESSIONALE (classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale – 17).
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA – LUM Jean Monnet
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CAPACITA' DI STUDIO, DI RICERCA, APPROFONDIMENTO, CAPACITA' METODOLOGICHE DI RILIEVO SCIENTIFICO.
• Qualifica conseguita	DOTTORE
• Livello nella classificazione nazionale	LAUREA TRIENNALE

(se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (luglio 2000)	CONSEGUIMENTO DELLA MATURITA' SCIENTIFICA CON VOTAZIONE PARI A 84/100 PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO STATALE "CARTESIO" DI TRIGGIANO (BA).
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO STATALE "CARTESIO" DI TRIGGIANO (BA).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CAPACITA' DI STUDIO, DI RICERCA, APPROFONDIMENTO.
• Qualifica conseguita	MATURITA' SCIENTIFICA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	SCUOLA MEDIA SUPERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	ITALIANO – MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

ALTRE LINGUE

	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	SUFFICIENTE
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

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.

PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO (COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO, SPICCATE COMPETENZE ORGANIZZATIVA). UTILIZZO DELLE TECNICHE DI TEAM BUILDING SIA PER FUNZIONI ORDINARIE CHE PER ATTIVITÀ DI PROGETTO. CONFRONTO COSTANTE SIA CON GLI AMMINISTRATORI (SINDACO, GIUNTA, CONSIGLIERI COMUNALI) CHE CON I COLLEGHI DIRIGENTI E DIPEDENTI TUTTI, NONCHE' CON EVENTUALI PARTNER ESTERNI DI PROGETTO PER LA VERIFICA DELL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, SIA IN TERMINI DI PROGRAMMI DI ESERCIZIO CHE DI MANDATO. AMPIO E PONDERATO UTILIZZO DELLA DELEGA E BUONA CAPACITÀ DI MOTIVAZIONE. IN VIRTU' DELLE DIVERSE ESPERIENZE ASSOCIATIVE NELLE ORGANIZZAZIONI PIU' DISPARATE, DALLO SCAUTISMO AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, DALLA PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI STUDIO E RICERCA AD ATTIVITA' LUDICHE, IL SOTTOSCRITTO HA SEMPRE MOSTRATO UNA PERSONALITA' DINAMICA E MOLTO AVVEZZA ALLE RELAZIONI UMANE DISTESE, SERENE, COLLABORATIVE, PROPOSITIVE, DIALETTICHE. IL SOTTOSCRITTO HA AVUTO DIVERSE ESPERIENZE DI RELAZIONI UMANE MULTICULTURALI, SICURAMENTE LA PIU' IMPORTANTE SI E' VERIFICATA NEL 2004, IN OCCASIONE DELL'ALLARGAMENTO DELL'UNIONE EUROPEA A NUOVI 10 PAESI, A SEGUITO DELLA VINCITA DI UNA BORSA DI STUDIO CONSISTENTE NELLA PERMANENZA DI UNA SETTIMANA NELL'ISOLA DI CIPRO (NICOSIA), PER UN MEETING MULTICULTURALE CON TUTTI I GIOVANI LAUREATI DELL'UNIONE EUROPEA A 25 STATI MEMBRI.

INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO, IN OGNI ATTIVITA' LAVORATIVA, HA SEMORE DIMOSTRATO: - UNA FORTE PROPENSIONE ALLA LEADERSHIP (LO SCRIVENTE E' SEMPRE STATO RESPONSABILE E COORDINATORE DI GRUPPO DI LAVORO); SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE; OTTIMA CAPACITA' ED ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI O GRUPPI.

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.*	IL SOTTOSCRITTO POSSIEDE UNA OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA E PROGRAMMATICA COORDINANDO DIVERSI PROGETTI E GRUPPI DI LAVORO DI VARIEGATA NATURA. IL SOTTOSCRITTO HA ACQUISITO: - SPICCATA ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO ED AL CONTEMPO UNA SPICCATA CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA CON INCARICHI DI VERTICE; - FLESSIBILITÀ; - CAPACITÀ DI ASCOLTO; - CAPACITÀ DI GESTIONE DEL TEMPO; -ATTITUDINE NELLA PIANIFICAZIONE; - CAPACITÀ DI GESTIONE DI PROGETTI; - PREDISPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI; SPICCATA CAPACITÀ DI LAVORARE SOTTO STRESS; CAPACITA' DI RISPETTARE LE SCADENZE DEI PROGETTI; - OTTIMA PREDISPOSIZIONE A FRONTEGGIARE EVENTUALI PROBLEMI CHE SI PRESENTANO; OTTIMA CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING. SPORT PRATICATI: PALLAVOLO, NUOTO, CALCIO, TENNIS, ETC.. INTERESSI CULTURALI: STORIA ED ARCHEOLOGIA, VITA ECONOMICA, POLITICA E SOCIALE SIA NAZIONALE CHE LOCALE; ATTENTO LETTORE DI QUOTIDIANI E PERIODICI SIA LOCALI CHE NAZIONALI OLTRECHE' DI RIVISTE SCIENTIFICHE DI ECONOMIA E DIRITTO; ATTENTO LETTORE DI LIBRI E RIVISTE DI ECONOMIA, COSTUME, SOCIETA' E SCIENZA; PASSIONE PER I VIAGGI PER SCOPI CULTURALI ED ENOGASTRONOMICI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	OTTIMA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE WINDOWS VISTA, WINDOWS '00, XP, WINDOWS 7; OTTIMA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, PUBLISCER, FRONT PAGE) NONCHE' DEI PRINCIPALI SOFTWARE OPEN SOURCE; OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DI REDAZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI; OTTIMA CONOSCENZA DELLE CARATTERISTICHE ED UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE NONCHE' DEI SOFTWARE PIU' COMUNI PER LE ATTIVITA' DI CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DATI ED ATTI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI. CONOSENZA APPROFONDITA DEL SOFTWARE UNIMOD DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI; ECT..
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	ANNO 2001 VINCITORE, RINUNCIATARIO, DEL TEST D'INGRESSO PRESSO L'UNIVERSITA' COMMERCIALE " L. BOCCONI" DI MILANO. ANNO 2001 IL SOTTOSCRITTO HA SVOLTO L'ATTIVITA' DI ACCOMPAGNATORE E GUIDA TURISTICA (TAEM LEADER) IN INGHILTERRA PER LA SOCIETA' "MASTER STUDIO – INPDAP"; 2000 IL SOTTOSCRITTO HA SVOLTO L'ATTIVITA' DI ANIMAZIONE PRESSO IL VILLAGGIO CAMPING "LA GROTTA" SITO NEL COMUNE DI PESCOLUSE MARINA DI SALVE (LECCE). **ANNO 1999 - SERVIZIO MILITARE ASSOLTO CON CONGEDO ILLIMITATO (6° SCALGIONE 1998).**
PATENTE O PATENTI	**PATENTE DI GUIDA AMMINISTRATIVA, PATENTE CIVILE CATEGORIA B, A.**

ULTERIORI INFORMAZIONI	- SONO COORDINATORE E/O RESPONSABILE DI INNUMEREVOLI PROCEDIMENTI COMPLESSI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DI FINANZIAMENTI COMUNITARI E NAZIONALI) DI CUI SI ASSUME L'UFFICIO DI UFFICIALE ROGANTE. - SEGUO PERIODICAMENTE INNUMEREVOLI CORSI DI FORMAZIONE CIRCA LE TEMATICHE DI ATTUALITA' PER LE AUTONOMIE LOCALI. - 07.12.2017 - ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON IL N. 2817 DEL 07.12.2017 – FASCIA 1 AI SENSI DELL'ARTICOLO 5 DEL D.M. DEL 2 DICEMBRE 2016**. IL SOTTOSCRITTO ATTUALMENTE E' ISCRITTO NELLA FASCIA 3 (AI SENSI DELL'ARTICOLO 5 DEL D.M. DEL 2 DICEMBRE 2016) DELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON IL N. 2817 DEL 07.12.2017.** - INCARICO TRIENNALE IN QUALITA' DI ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO (UD) GIUSTA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 64 DEL 08.05.2017. **- DOTTORE DI RICERCA IN ECONOMIA AZIANDALE E CULTORE DELLA MATERIA PER GLI INSEGNAMENTI DI ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT E DI ECONOMIA DELL'AZIENDA PUBBLICA E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ASSISTENTE UNIVERSITARIO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO", FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO**. - COMMISSARIO DI CONCORSO, IN QUALITA' DI MEMBRO ESPERTO, PRESSO IL COMUNE DI LUCOLI (AQ) PER LA SELEZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN INSTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1). - REFERENZE ACCADEMICHE: PROF. NISIO ANTONIO, PROF. DELL'ATTI VITTORIO (UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI), PROF. GAREGNANI GIANMARIA (LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "LUM JEAN MONNET"), PROF. GARZONI ANTONELLO (LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "LUM JEAN MONNET").
PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE E REDAZIONE DI ARTICOLI PROFESSIONALI SU TEMATICHE DI INTERESSE PER LE AUTONOME LOCALI, L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA ED IL CONTROLLO, PUBBLICATI SU SITI/RIVISTE SPECIALISTICHE TRA I QUALI SI SEGNALANO I SEGUENTI RECENTI INTERVENTI:	**- aprile 2022 - saggio dal titolo – "Dal controllo di gestione piano delle performance: un modello operativo da applicare ad un ente locale di medie e grandi dimensioni. Analisi di un caso pratico",** pubblicato **sulla rivista scientifica di amministrazione, finanza e controllo MANAGEMENT LOCALE (ISSN 2420 – 7845), Anno X, numero 2-2022** **- aprile 2021 – saggio dal titolo "Le funzioni di controllo e consultive della corte dei conti tra amministrazione e giurisdizione",** pubblicato **sulla rivista scientifica di amministrazione, finanza e controllo MANAGEMENT LOCALE (ISSN 2420 – 7845), Anno IX, numero 4-2021;** **- dicembre 2020 – saggio dal titolo "Covid 19: Emergenze sanitarie ed emergenze economiche",** scritto in collaborazione con il prof. Lucio Laureti (associato di Economia Politica presso l'Università LUM Jean Monnet) e pubblicato nel volume **"Il diritto di fonte all'emergenza. Un percorso interdisciplinare" a cura di S. Randazzo, R. Martino, V. Donativi, A. Panzarola, L. Laureti, Edizioni Scientifiche Italiane S.p.a., Napoli, 2020 (ISBN 978-88-495-4527-2);** **- 25 maggio 2020 - articolo pubblicato sulla rivista scientifica di amministrazione, finanza e controllo MANAGEMENT LOCALE (ISSN 2420 – 7845), Anno VII, numero 2-2020, dal titolo "Analisi delle piu' efficienti strategie per combattere la pandemia da Covid – 19 nella prospettiva di sostenere e salvaguardare lo stato sociale ed economico nazionale ed internazionale";** **- 20 dicembre 2018 – articolo pubblicato sulla rivista scientifica di diritto DIRITTOITALIA.IT (ISSN 1590-9654) dal titolo "La classificazione delle sedi di segreteria comunale a seguito di convenzione tra enti e lo status giuridico ed economico del Segretario Comunale";** **- 1 settembre 2017 - articolo pubblicato sul sito www.segretaricomunalivighenzi.it (reperibile al seguente link ipertestuale https://www.segretaricomunalivighenzi.it/2017-09-17-brevi-osservazioni-circa-labolizione.pdf) dal titolo "Brevi osservazioni sull'eliminazione dei Segretari Comunali e circa la riforma della dirigenza del comparto unico del Friuli Venezia Giulia - Legge Regionale del 9 dicembre 2016, n. 18 della Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia."** **- 29 settembre 2016- articolo pubblicato sul sito www.segretaricomunalivighenzi.it (reperibile al seguente link ipertestuale https://www.segretaricomunalivighenzi.it/2016-09-29-brevi-osservazioni-uti.pdf) dal titolo "Brevi osservazioni circa la normativa del riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative.";** **- 21 luglio 2010 – pubblicazione della tesi del dottorato di ricerca dal titolo: "RESPONSABILITA' SOCIALE ED ETICA D'IMPRESA, L'APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,**

	GESTIONE E CONTROLLO DI CUI AL D. LGS. 231/01 NELLE PUBBLIC UTILITIES";

Il sottoscritto dr. Ettore Massari, con la presente dichiarazione e con la sottoscrizione del presente *curriculum vitae*, dichiara di prede atto, visione e conoscenza della disciplina e della informativa sulla privacy ai sensi del regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Ue 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003, pertanto, il sottoscritto dr. Ettore Massari fornisce il consenso al trattamento dei dati personali per le sole attività istituzionali del destinatario del presente C.V..
Inoltre, il sottoscritto dr. Ettore Massari, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445//2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde a verità.

Data
27.02.2025

In fede
Ettore Massari