

DETERMINA DIRIGENZIALE



COMUNE DI BARI

Registro Generale **DD 12772 / 2023**

Registro per Direzione **DD-11 01076 / 2023**

Data adozione **25/08/2023**

Ripartizione Patrimonio

OGGETTO NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI INERENTI ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO GRATUITO DI IMMOBILI COMPRESI NEL COMPENDIO C.D. "PLURIUSO CATINO", INTESO NEL SUO COMPLESSO O NEI SINGOLI LOCALI CHE NE FANNO PARTE, IN VIRTU' DEL REGOLAMENTO SUI BENI COMUNI, IN FAVORE DI SOGGETTI PRIVATI.

FIRMATARI

Nome	Ruolo	Data firma digitale
Ceglie Giuseppe	Adottante	25/08/2023

RESPONSABILI

Nome	Ruolo	Data visto

IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE PATRIMONIO

VISTO il Decreto sindacale n. 24/2023 del 25/05/2023, con il quale è stato conferito all'Avv. Giuseppe Ceglie, l'incarico di direzione della Ripartizione Patrimonio a decorrere dal giorno 1/06/2023 e sino al 1/06/2026;

VISTE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 06/02/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 e del Bilancio di previsione 2023/2025 del Comune di Bari e relativi allegati redatto con gli schemi di cui al D. Lgs. 118/2011;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 160 del 03/03/2023 di approvazione PEG/P.D.O. - piano della performance - esercizi finanziari 2023/2025;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 546 del 26 luglio 2022 di approvazione dello schema del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2023/2025 e relativo elenco annuale;
- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 28/07/2022 di approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 e variazione di assestamento generale del bilancio 2022-2024, di cui all'art. 175, comma 8, D.Lgs. 267/2000;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 228 del 29/03/2023 di approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e ss.mm.ii;

VERIFICATA, con riferimento all'oggetto del presente atto, l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della Legge n. 190/2012;

PREMESSO che:

-con Delibera C.C. n. 20/2015 del 16/04/2015, in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà, è stato approvato il Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani; il predetto regolamento demandava ad un atto di Giunta l'individuazione dei beni oggetto delle proposte di collaborazione e della struttura deputata a gestire le proposte;

-con Delibera G.M. n. 80/2016 del 23/02/2016 è stata pertanto individuata la struttura deputata alla gestione delle proposte di collaborazione ed approvato l'elenco degli immobili su cui avviare la collaborazione, tenuto conto del periodo di sperimentazione del regolamento de quo avente carattere fortemente innovativo;

-con Delibera G.M. n. 228/2016 sono stati individuati in maniera puntuale gli spazi pubblici e gli edifici possibili oggetto delle proposte di collaborazione atteso che il regolamento citato, nella declaratoria delle definizioni, utilizza la generica nozione di spazi pubblici per individuare la categoria dei beni comuni urbani comprendendo a tal fine in ottica omnicomprensiva " immobili, aree verdi, piazze strade, marciapiedi e altri spazi pubblici o aperti al pubblico di proprietà o assoggettati ad uso pubblico" e tuttavia che nel medesimo regolamento si distinguono interventi di cura e rigenerazione di spazi pubblici da quelli concernenti edifici occorre rendere l'individuazione dei beni di cui alla delibera di giunta succitata coerente con tale distinzione;

- con Delibera G.M. n. 939/2022 del 06/12/2022 è stato approvato l'elenco degli immobili classificati come "Beni Comuni", nonché, "quale linea di indirizzo per le future assegnazioni di detti Beni Comuni, la previa comparazione dei progetti e delle elaborazioni che perverranno alla Ripartizione Patrimonio dagli istanti, tenuto conto delle esperienze fin qui maturate".

- con Determinazione Dirigenziale n. 09790/2023 del 19/06/2023, in adempimento a quanto sopra disposto, sono stati approvati gli atti dell' "Avviso pubblico per la concessione in uso a titolo gratuito, del compendio c.d. "Pluriuso Catino" di seguito indicato, già oggetto di affidamento secondo il Regolamento sui Beni Comuni in vigore presso il Comune di Bari" (con allegati a corredo) e conseguentemente indetto l'avviso pubblico per il lotto immobiliare consistente in locali all'interno del c.d. "Pluriuso Catino" in Via dei Narcisi 1 Bari S. Spirito, Fg. SPI/1, Par. 744, Sub 1 infra maggior consistenza, inteso come compendio o con riferimento specifico ai singoli locali (uno o più), a seconda del progetto che verrà presentato;
- con il medesimo provvedimento sopra citato è stato fissato alle ore 18.00 del giorno 08/08/2023 il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla detta procedura comparativa;

PRESO ATTO che:

- il termine ultimo di presentazione delle offerte è scaduto alle ore 18:00 del 08/08/2023;
- nel suddetto termine sono pervenute n. 6 proposte progettuali;

CONSIDERATO che:

L'individuazione del concessionario avverrà mediante la valutazione delle proposte progettuali pervenute secondo le modalità di cui alla "*lex specialis*" della procedura di cui sopra;

POSTO che:

- la costituzione della Commissione Giudicatrice deve avvenire dopo il termine fissato per la presentazione delle proposte progettuali;
- ai componenti della Commissione Giudicatrice individuati tra i dipendenti dell'Ente non spetterà alcuna remunerazione aggiuntiva qualora le prestazioni siano svolte durante l'orario di lavoro, mentre si applicheranno le ordinarie previsioni contrattuali relative al compenso per il lavoro straordinario qualora le prestazioni siano svolte al di fuori dell'orario di lavoro;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di nominare la Commissione Giudicatrice al fine di procedere all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, individuando i componenti fra le professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione, in particolare nelle persone di:

Avv. Giuseppe Ceglie

Dirigente Amministrativo - Ripartizione Patrimonio

PRESIDENTE

Avv. Emilia Caldeo

POEQ ERP - Ripartizione Patrimonio

COMPONENTE

Dott. Difino Nicola

Funzionario Specialista Amministrativo - Ripartizione Patrimonio

COMPONENTE

dei quali si allega alla presente Determina dirigenziale sub A) PRESIDENTE Avv. Ceglie Giuseppe, sub B) COMPONENTE Avv. Emilia Caldeo, sub. C) COMPONENTE Dott. Difino Nicola, i relativi curricula vitae;

RITENUTO di dover incaricare, altresì, della funzione di **segretario verbalizzante il Dott. Nicola Difino**;

DATO ATTO che, trattandosi di componenti interni all'Amministrazione, non spetta loro alcun compenso e, pertanto, non necessita finanziare alcuna spesa;

RITENUTO opportuno, pertanto, adottare la conseguente determinazione dirigenziale;

DATO ATTO che la presente determinazione, non comportando impegno di spesa, non è soggetta al visto di regolarità contabile ed è immediatamente esecutiva con il visto

del Dirigente Responsabile;

VERIFICATA, con riferimento all'oggetto del presente atto, l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, ed in conformità alle previsioni del vigente Piano Anticorruzione;

VISTI

- l'art. 118 della Costituzione Italiana;
- il Regolamento sui Beni Comuni del Comune di Bari, approvato con Delibera C.C. n. 20/2015 del 16/04/2015;
- i provvedimenti e procedimenti presupposti e connessi alla presente procedura;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (c.d. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") ed, in particolare, l'art.107 sulle competenze dei Dirigenti e dei responsabili di servizi;
- l'art.4, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, che disciplina, inoltre, le competenze dei Dirigenti;
- lo Statuto Comunale in merito alle competenze dei Dirigenti e responsabili di servizi, rilevando che, nel caso di specie, la specifica competenza risulta ascrivibile al Dirigente della Ripartizione Patrimonio;
- il Regolamento di Contabilità di questo Ente;
- gli artt. 182 e seguenti del citato D.Lgs. n.267/2000, oltre agli artt. 27 e seguenti del vigente Regolamento comunale di Contabilità, in merito alle procedure di assunzione degli impegni di spesa;
- la Legge 241/90;

D E T E R M I N A

1. DARE ATTO delle motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate;

2. NOMINARE la Commissione Giudicatrice al fine di procedere all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, individuando i componenti fra le professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione, in particolare nelle persone di:

Avv. Giuseppe Ceglie

Dirigente Amministrativo - Ripartizione Patrimonio

PRESIDENTE

Avv. Emilia Caldeo

POEQ ERP - Ripartizione Patrimonio

COMPONENTE

Dott. Difino Nicola

Funzionario Specialista Amministrativo - Ripartizione Patrimonio

COMPONENTE

3. INCARICARE, altresì, della funzione di **segretario verbalizzante il Dott. Nicola Difino**;

4. DARE ATTO che la presente determinazione dirigenziale è immediatamente esecutiva alla data della sua adozione con l'apposizione del visto del Dirigente Responsabile, non comportando alcun impegno di spesa;

5. DISPORRE che il presente atto venga affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Bari ai fini della conoscibilità dello stesso.

IL DIRIGENTE

Firmato digitalmente



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CEGLIE GIUSEPPE

16.12.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

luglio 2014 a tutt'oggi
Comune di Bari

Pubblica Amministrazione
Dirigente Amministrativo

Direttore Settore Fondi Comunitari e Programmazione Economica : struttura di gestione finanziaria, monitoraggio e rendicontazione dei programmi assistiti da finanziamenti europei nonché del servizio di fund-raising finalizzato alla predisposizione di progetti per il reperimento di finanziamenti.

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

2014 fino a giugno
Acquedotto Pugliese spa

Servizi pubblici locali
Dirigente

Responsabile acquisti servizi e materiali:struttura deputata all'acquisto di beni e servizi per il funzionamento della società nonché della gestione delle gare ad evidenza pubblica per il tramite del portale acquisti e dell'albo fornitori.

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

2013
Acquedotto Pugliese spa

Servizi pubblici locali
Dirigente

Responsabile Commissione conciliativa:struttura che cura l'intera procedura di conciliazione garantendo la soluzione delle controversie con gli utenti e con le associazioni di consumatori.

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

2013
Stp Bari spa

Servizi pubblici locali
Collaboratore esterno

Componente organismo di vigilanza ex dlgs. 231/2001: struttura deputata ad assicurare il rispetto del modello organizzativo al fine di evitare la prevenzione di reati.

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

2005-2012
Acquedotto Pugliese spa

Servizi pubblici locali
Dirigente legale

Responsabile Contenzioso societario poi denominato Legale Clienti e Danni: struttura atta ad assicurare l'attività stragiudiziale e giudiziale diretta in materia civile, penale ed amministrativa curando direttamente il patrocinio in giudizio della società nonché a procedere al recupero legale dei crediti vantati dalla società

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

1999-2004
Acquedotto Pugliese spa

Servizi pubblici locali
Quadro/funzionario amministrativo

Attività di consulenza legale in materia di appalti, servizi pubblici e contratti con i consumatori
1997-1998

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

Comuni di Ardauli, Sorradile, Busachi, Soddì e Bidoni

Pubblica Amministrazione
Segretario comunale

Attività di assistenza legale agli organi e agli uffici dei Comuni, nonché gestione del personale e compiti di ufficiale rogante

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

1993-1996
Studio Saracino Bacio Terracino

Studio legale

Attività legale giudiziale e stragiudiziale in materia civilistica ed amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2001
Università degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza

Diritto del lavoro e della sicurezza sociale con indirizzo in relazioni industriali e gestione del personale
Diploma di specializzazione post-laurea di durata biennale

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

1993
Università degli Studi di Bari

Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode

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

1986
Liceo Classico Socrate di Bari

Maturità classica con la votazione di 60/60



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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

1996-1997

Corte d'Appello di Bari

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

INGLESE

buono

buono

buono

2006-2007

Docente al corso di aggiornamento sui processi di depurazione e implicazioni igienico-sanitarie organizzato da Uni.Versus di Bari.

2007

Relatore alle giornate di studio organizzate dalla scuola di dottorato in governo del territorio e dell'Ambiente della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bari sui servizi idrici in Italia.

2007

Docente al corso di diritto dell'ambiente organizzato dall'Ordine degli avvocati di Taranto.

2010

Relatore al workshop sul *contratto di somministrazione idrica e al suo esito patologico* organizzato dall'Arin di Napoli.

2011

Relatore al seminario di studi su *mediazione e conciliazione* organizzato dall'ADOC, in esito all'introduzione della obbligatorietà per alcune materie della procedura di mediazione con particolare riferimento alla *conciliazione paritetica*

1997-1998

Presidente della commissione di concorso pubblico per titoli ed esami per un posto della ex VI Q.F., area amministrativa presso il Comune di Ardauli.

Presidente della commissione di concorso pubblico per titoli ed esami per un posto della ex V Q.F., area contabile presso il Comune di Ardauli

Presidente della commissione di concorso pubblico per soli titoli per un posto a tempo determinato della ex V Q.F., area contabile presso il Comune di Ardauli.

Presidente della commissione di n. 4 concorsi interni presso il Comune di Ardauli.

Presidente della commissione di selezione pubblica per un posto di IV Q. F., area tecnica presso il Comune di Sorradile.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com



c_a662. Comune di Bari - Rep. DD 04/11/2022. 0014611.1 Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Giuseppe Ceglie Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Bari

2008
Componente comitato interfunzionale aziendale sul sistema valutazione dipendenti
2008-2011
Componente consiglio direttivo CRAL AQP (struttura ricreativa con oltre 1000 iscritti) di nomina aziendale.
2008-2012
Coordinatore della RSA Dirigenti AQP spa
2010-2012
Componente commissione avvocati albo speciale Consiglio dell'Ordine di Bari.
Presidente e componente di numerose commissioni di gare d'appalto di lavori pubblici, servizi e forniture 1997-2014

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di utilizzo principali strumenti informatici pacchetto Office

Collaborazione a testate giornalistiche locali radiofoniche e della carta stampata

presente documento si autocertifica ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-47 del dpr. 445/2000

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALDEO EMILIA GIORGETTA ANTONIA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
Pec- E-mail [REDACTED] [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data e luogo di nascita 11.06.1970 A CORIGLIANO CALABRO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 22/10/ 2003 al dicembre 2019) Esercizio della professione di avvocato esperto di diritto civile e diritto amministrativo con Studio in Bari alla via Principe Amedeo n. 132- dal 27/12/17 all'attualità Impiego Pubblico con contratto a tempo pieno e indeterminato - qualifica di Funzionario Amministrativo D3

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nell'anno 1989 ho conseguito la licenza liceale presso il Liceo Classico di Corigliano Calabro con votazione 60/60.
Nell'anno 1998 ho conseguito la laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110.
Successivamente mi sono dedicata all'approfondimento di studi giuridici per la preparazione del concorso per Uditore Giudiziario mediante la frequenza di corsi di alta formazione tenuti a Roma dal Consigliere di Stato Dott. Rocco Galli ed a Bari dal Consigliere di Stato Francesco Caringella.
Nell'anno 2000 e 2002 risultata idonea , a seguito di superamento delle prove preselettive, al concorso per Uditore Giudiziario
Nell'anno 2003, a seguito di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, ho provveduto all'iscrizione all'albo degli avvocati.
Nell'anno 2009 ho partecipato al concorso indetto dal Comune di Corigliano Calabro per un posto Comandante Polizia Municipale - Funzionario Amministrativo / Contabile D 3 .
In relazione a tale concorso la scrivente è stata dichiarata idonea risultando quarta in graduatoria.
Il 29 dicembre del 2017, a seguito di scorrimento della graduatoria, sono stata assunta dal Comune di Corigliano Calabro quale funzionario amministrativo / contabile a tempo pieno ed indeterminato D3 posizione economica D3, secondo la disciplina vigente del comparto Enti..
Con determinazione del Segretario Generale n. 2 del 25.01.18 sono stata nominata responsabile del servizio Gare ed Appalti dello stesso Ente Comunale.
Con determinazione del Segretario Generale n 0020637 19.06.2018 sono stata trasferita presso l'Avvocatura del Comune di Corigliano – Rossano fino alla data del 26/12/18.
A partire dal 27/12/18 fino alla data odierna in servizio presso quale Istruttore Direttivo cat. D presso la Ripartizione Patrimonio del Comune di Bari settore ERP a seguito di trasferimento temporaneo ai sensi dell'art. 42 bis D.Lgs 151/2000.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE / livello buono

Bari 11/12/19

Avv. Emilia Caldeo



Autorizzo al trattamento dei da personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03



Nicola Difino

Nazionalità: Italiana

Telefono: (+39) [REDACTED]

Data di nascita: 20/10/1990

Sesso: Maschile

Indirizzo e-mail: [REDACTED]

Indirizzo: Via [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Funzionario Specialista Amministrativo

Comune di Bari [18/01/2021 – Attuale]

Città: Bari

Paese: Italia

Funzionario nel Settore E.R.P. della Ripartizione Patrimonio del Comune di Bari con compiti di:

1. raccolta di segnalazioni trasmesse dagli occupanti gli alloggi comunali di E.R.P. o dai loro rappresentanti, relative a problematiche riguardanti la gestione dei Condomini: sia nell'ambito dei condomini misti (formati da assegnatari e da proprietari, che hanno un amministratore) che dell'"autogestione", formata unicamente da assegnatari che hanno un rappresentante e/o amministratore;
2. gestione contabile e amministrativa delle situazioni di morosità del Condominio nei confronti dei fornitori con compiti istruttori e di estensione delle conseguenti Determinazioni dirigenziali;
3. gestione contabile e amministrativa delle situazioni di morosità dei singoli condomini nei confronti del Condominio con compiti istruttori e di estensione delle conseguenti Determinazioni dirigenziali;
4. gestione delle attività inerenti i Condomini di Alloggi E.R.P. del Comune di Bari nella sua qualità di Ente proprietario (nomina e revoca degli Amministratori, partecipazione alle assemblee condominiali, collaborazione dell'attività di amministrazione ecc)
5. gestione contabile delle entrate inerenti il settore E.R.P. (elaborazione incassi bollettini cartacei, elaborazione incassi telematici o dematerializzati, ecc) e conseguenti adempimenti nei confronti della Ragioneria (istruttoria relativa ad autorizzazioni a prelevare, istruttoria relativa a trasmissione accertamenti in entrata e in uscita ecc);
6. gestione fatture Settore E.R.P. e relative liquidazioni dei fornitori;
7. gestione rapporti con Arca Puglia Centrale inerente la corretta esecuzione della Convenzione esistente tra la stessa e il Comune di Bari;
8. responsabilità nei sub-procedimenti di nulla osta amministrativo-contabile nell'ambito dei procedimenti di assegnazione di alloggio di E.R.P. per voltura e per sanatoria ex L.R. Puglia 1/2005 e L.R. Puglia 10/2014 e dei procedimenti di ampliamento del nucleo familiare;
9. gestione e rapporti con enti esterni nell'ambito dell'attività di recupero coattivo dei crediti maturati dal Comune di Bari per canoni non corrisposti o per somme anticipate agli assegnatari di alloggi di E.R.P.
10. adempimenti vari nell'ambito del settore E.R.P. della Ripartizione Patrimonio del Comune di Bari (tenuta e aggiornamento archivio alloggi E.R.P. contenente informazioni amministrativo contabile degli occupanti, aggiornamento portale PUSH Puglia inerenti detti alloggi ecc)

Funzionario addetto alle politiche del lavoro

Veneto Lavoro [01/08/2020 – 17/01/2021]

Città: Arzignano (VI)

Paese: Italia

con compiti di:

1. analisi di politiche del mercato del lavoro;
2. profilazione formativa e professionale dell'utente;
3. rilascio della DID e stipulazione del patto di servizio personalizzato;
4. mappatura dell'offerta formativa e dell'offerta professionale;
5. gestione delle attività di ricerca e affiliazione con istituzioni formative e aziende;
6. gestione dell'attività di incontro domanda-offerta attraverso la ricezione e la raccolta delle offerte di lavoro e la conseguente ricerca di profili idonei e contatto diretto con i profili individuati;
7. profilazione, ricerca di offerte congrue e altre attività di competenza del Centro per l'impiego con riferimento alla misura della Naspi;
8. profilazione, ricerca di offerte congrue, segnalazione della condizionalità all'inps e altre attività di competenza del Centro per l'impiego con riferimento alla misura del Reddito di cittadinanza;

NAVIGATOR

Anpal Servizi s.p.a. [20/01/2020 – 31/07/2020]

Città: Bitonto (Ba)

Paese: Italia

con compiti di:

1. analisi di politiche del mercato del lavoro;
2. profilazione formativa e professionale dell'utente;
3. profilazione con attività di bilancio delle competenze;
4. rilascio della DID e stipulazione del patto di servizio personalizzato nell'ambito della misura del reddito di cittadinanza;
5. mappatura dell'offerta formativa e dell'offerta professionale;
6. attività di ricerca e affiliazione con istituzioni formative e aziende;
7. attività di incontro domanda-offerta attraverso la ricezione e la raccolta delle offerte di lavoro e la conseguente ricerca di profili idonei e contatto diretto con i profili individuati nell'ambito della misura del reddito di cittadinanza;
8. predisposizione di report inerenti il mercato del lavoro, sia dal lato domanda che dal lato offerta;
9. predisposizione di strumenti informatici di lavoro per le mansioni sopra descritte;
10. altre mansioni nell'ambito della misura del reddito di cittadinanza.

Pratica forense

studio legale dell'Avv. Angelastri Teresa del foro di Bari [20/01/2016 – 31/07/2016]

Città: Bari

Paese: Italia

Acquisizione di competenze nella redazione di alcuni atti di carattere giudiziale e stragiudiziale, civilistici e penalistici di competenza del difensore.

Apprendimento di adempimenti di cancelleria, segreteria e di altro tipo tipici della professione di avvocato.

Affinamento della capacità di risoluzione di questioni giuridiche sia in ambito civile che penale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso special meetings - intensivo magistratura 2019

Lexfor [01/2019 – 06/2019]

Indirizzo: Bari (Italia)

Approfondimento delle tematiche e le casistiche più attuali e importanti del diritto civile, penale e amministrativo (con particolare attenzione alle parti speciali e ai settori più sensibili nel dibattito giurisprudenziale e dottrinale) in vista delle prove scritte del concorso in magistratura. Perfezionamento della capacità di analisi - con approccio critico e sistematico - delle fattispecie più problematiche che danno concreta applicazione ai singoli istituti di parte generale. Perfezionamento dell'apprendimento degli strumenti metodologici e pratici per affrontare qualsiasi prova concorsuale attraverso l'analisi dell'attuazione dell'istituto giuridico in fattispecie di parte speciale. Perfezionamento delle tecniche di argomentazione giuridica e di redazione del tema

Corso di alta formazione in diritto civile, penale e amministrativo

Lexfor [10/2017 – 06/2018]

Indirizzo: Bari (Italia)

Perfezionamento della conoscenza del diritto civile, penale e amministrativo e delle tematiche e casistiche più attuali e importanti delle tre materie (con particolare attenzione alle parti speciali e ai settori più sensibili nel dibattito giurisprudenziale e dottrinale). Perfezionamento delle tecniche di redazione di elaborati giuridici e in particolar modo quelli oggetto di prova scritta al concorso in magistratura. Perfezionamento dell'apprendimento degli strumenti metodologici e pratici per affrontare qualsiasi prova concorsuale attraverso l'analisi dell'attuazione dell'istituto giuridico in fattispecie di parte speciale.

Corso di alta formazione in diritto civile, penale e amministrativo

Lexfor [10/2016 – 06/2017]

Indirizzo: Bari (Italia)

Acquisizione e perfezionamento della conoscenza del diritto civile, penale e amministrativo e delle tematiche e casistiche più attuali e importanti delle tre materie (con particolare attenzione alle parti speciali e ai settori più sensibili nel dibattito giurisprudenziale e dottrinale). Acquisizione e perfezionamento delle tecniche di redazione di elaborati giuridici e in particolar modo quelli oggetto di prova scritta al concorso in magistratura. Acquisizione degli strumenti metodologici e pratici per affrontare qualsiasi prova concorsuale attraverso l'analisi dell'attuazione dell'istituto giuridico in fattispecie di parte speciale.

Tirocinio formativo previsto dall'art 73 della l. 98/2013

Corte d'Appello di Bari [01/02/2016 – 31/07/2017]

Indirizzo: Bari (Italia)

Voto finale : Esito positivo del Tirocinio

Assistenza del magistrato affidatario, con ausilio dello stesso nel compimento delle ordinarie attività di Consigliere della Prima Sezione Penale. In particolare è stata fornita assistenza della realizzazione di atti giudiziari quali sentenze, ordinanze e decreti. Attività di ricerca per la risoluzione di questioni di diritto e di fatto venute in rilievo all'interno di processi penali, in materia di misure di prevenzione e civili. Acquisizione di competenze in materia soprattutto di risoluzione di questioni complesse, in particolar modo giuridiche, e di tecniche di redazione di atti giudiziari.

Pratica forense

studio legale dell'Avv. Angelastri Teresa del foro di Bari [20/01/2016 – 31/07/2016]

Indirizzo: [REDACTED] Bari (Italia)

Acquisizione di competenze nella redazione di alcuni atti di carattere giudiziale e stragiudiziale, civilistici e penalistici di competenza del difensore. Apprendimento di adempimenti di cancelleria, segreteria e di altro tipo tipici della professione di avvocato. Affinamento della capacità di risoluzione di questioni giuridiche sia in ambito civile che penale.

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" [2009 – 2015]

Indirizzo: Bari (Italia)

Voto finale : 110/110

Tesi: tesi in Diritto penale minorile dal titolo "Il coinvolgimento del minorenni nella criminalità organizzata"

Diploma di maturità scientifica sperimentale tecnologica "prog. Brocca"

Liceo scientifico statale "Ilaria Alpi" di Rutigliano (BA) [2004 – 2009]

Indirizzo: 70018 Rutigliano (Ba) (Italia)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

COMPETENZE DIGITALI

Windows / Social Network / Android / Utilizzo del browser / Gestione autonoma della posta e-mail / Elaborazione delle informazioni / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Buone capacità nell'uso del computer, della strumentazione tecnologica e informatica in genere.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Problem solving, capacità di organizzazione del lavoro, lavorare in team e team-leading

Forte attitudine al problem solving, buona capacità di organizzazione del lavoro, buona capacità di lavorare in team acquisite durante le descritte attività formative e professionali e propensione al team-leading

SKILL PROFESSIONALI

Skill professionali

Ottime capacità di analisi, con approccio critico e sistematico, delle fattispecie giuridiche più problematiche che danno concreta applicazione ai singoli istituti di parte generale. Ottime capacità di analisi dell'attuazione dell'istituto giuridico in fattispecie di parte speciale. Buone capacità di argomentazione giuridica e di redazione di atti di carattere giudiziale e stragiudiziale di competenza del difensore. Buone capacità di argomentazione giuridica e di redazione di atti giudiziari quali sentenze, ordinanze e decreti. Buone capacità di adempimento di incombenze di cancelleria, segreteria e di altro tipo tipici della professione di avvocato. Formazione continua attraverso corsi di alta formazione in materie giuridiche.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Skill comunicative

Ottime competenze di relazione con il pubblico acquisite durante le descritte attività professionali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".