

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SUSCA DONATO
Residenza	Bari
Telefono	0805412566 (ufficio)
E-mail	d.susca@cittametropolitana.ba.it
Data di nascita	06/03/1961

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/04/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale, amministrativo; Economia politica.**
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**
Tesi dal titolo “Il controllo dello Stato sugli atti amministrativi delle Regioni a statuto ordinario” con votazione 110/110.

- Date (da – a) 22/09/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corte d’Appello di Bari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale, processuale civile, processuale penale, amministrativo**
- Qualifica conseguita **Abilitazione all’esercizio della professione forense**

- Date (da – a) 15 /02/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ministero dell’Interno**
- Qualifica conseguita **Segretario Comunale giusta Decreto Prefettizio n. 3796 del 07/10/1994 e iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Basilicata**

- Date (da – a) 15/04/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (Roma)**
- Abilità professionali oggetto dello studio **1^ Corso di formazione per Segretari Comunali
Tesi dal titolo "Modalità ed esercizio della funzione del Segretario Comunale nell'attività di rigito dei contratti"**

- Date (da – a) 09/11/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Biennio di pratica Notarile**
- Abilità professionali oggetto dello studio **Materie giuridiche**

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Specializzazione per idoneità a Segretario Generale**
- Abilità professionali conseguite **Segretario Generale – Fascia B con votazione 29/30 (graduatoria del Direttore della S.S.P.A.L. n. 60/2001)**
- Livello nella classificazione nazionale **Iscritto all'Albo della Regione Puglia nella Fascia professionale B (Comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti)**

- Date (da – a) 20 /05/ 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Specializzazione per idoneità a Segretario Generale (popolazione superiore a 65.000 abitanti – art. 14, comma 2, del DPR n. 465 del 04/12/1997 (SEFA II))**
- Abilità professionali conseguite **Segretario Generale – Fascia A con votazione 28/30 (graduatoria del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 93/2004)**
- Livello nella classificazione nazionale **Iscritto all'Albo della Regione Puglia nella Fascia professionale A (Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti)**

- Date (da – a) 15 /05/ 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Puglia - LL.RR. 30/09/2004 n. 15 e 15/05/2006 n. 13**
- Abilità professionali conseguite **Già Iscritto all'Albo della Regione Puglia dei Direttori Generali di Aziende Pubbliche di Servizi alle Persone (ASP)**
- Livello nella classificazione nazionale **Determinazione del Dirigente del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali 15 maggio 2009, n. 301. – Istituzione dell'Albo dei Direttori Generali Aziende Pubbliche per i Servizi alle Persone (ASP)**

- Date (da – a) 19 /09/ 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Abilità professionali conseguite
- Livello nella classificazione nazionale

Idoneità a ricoprire segreterie di classe 1/A

Segretario Generale – Fascia professionale A+ - segretario abilitato a ricoprire sedi di comuni con popolazione oltre 250.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province A

Iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali nella Fascia professionale A+ (Comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti)

ATTIVITÀ LAVORATIVA

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

22/03/2017 a tutt'oggi

Comune di Bari

Ente Locale

Segretario Generale in regime di convenzione fra Città Metropolitana e Comune di Bari

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

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

23/09/2016 a tutt'oggi

Città Metropolitana di Bari

Ente Locale

Direttore Generale

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

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

26/01/2015 a tutt'oggi

Città Metropolitana di Bari

Ente Locale

Segretario Generale

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

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

30/10/2013 a 25/01/2015

Comune di Trani

Ente Locale

Segretario Generale

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

- Date (da – a)

19/09/2011 a 29/10/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Noicattaro**
- Ente Locale**
- Segretario Generale**
- Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)**
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 11/07/2005 a 18/09/2011
- Comune di Mola di Bari**
- Ente Locale**
- Segretario Generale e Direttore Generale**
- Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)**
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 28/09/2001 a 10/07/2005
- Comune di Cassano delle Murge (Bari)**
- Ente Locale**
- Segretario Generale e Direttore Generale**
- Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)**
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 01/07/1998 a 27/09/2001
- Comune di Sammichele di Bari**
- Ente Locale**
- Segretario Comunale Capo**
-
- Principali mansioni e responsabilità
- Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)**
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 15/02/1994 a 30/06/1998
- Comune di San Martino d'Agri (PZ)**
- Ente Locale**
- Segretario Comunale**
- Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)**

ULTERIORI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 1997
- Comunità Montana "Medio Agri" con sede in Sant'Arcangelo (PZ) comprensorio che abbraccia cinque Comuni (Sant'Arcangelo – Missanello –**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- San Martino d'Agri – Roccanova – Armento)**
Comunità Montana
Segretario Generale (supplente)
Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Delibera del Comitato di Gestione n. 87 del 08/05/1997**
Consorzio di Bonifica “Alta Val d’Agri” (PZ)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Consorzio di Bonifica**
Consulente – esterno in seno alla Commissione Consiliare
Accertamento e la valutazione dei debiti fuori Bilancio
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 20/04/2000 al 28/09/2001
Comune di Cassano delle Murge (Bari)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Locale**
Presidente del Nucleo di Valutazione
Istituzione metodiche valutative in ordine al raggiungimento dei risultati da parte dei Responsabili dei Settori – valutazione sull’attività di gestione dei Responsabili in ordine agli obiettivi di cui al Piani Esecutivo di Gestione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 13/06/2000 al 13/06/2006
Comune di Sant’Arcangelo di Potenza (PZ)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Locale**
Componente del Nucleo di valutazione
Istituzione metodiche valutative in ordine al raggiungimento dei risultati da parte dei Responsabili dei Settori – valutazione sull’attività di gestione dei Responsabili in ordine agli obiettivi di cui al Piani Esecutivo di Gestione.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 28/10/2002 a 28/02/2003
Comune di Mola di Bari
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Locale**
Consulente – esterno in seno al gruppo di assistenza tecnica “PIC URBAN II Mola di Bari”
Esperto in procedure tecnico-giuridiche per la preparazione e la gestione di gare di appalto ed altre procedure di evidenza pubblica per la realizzazione di opere e l’erogazione di servizi in applicazione della più recente normativa di settore.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 04/11/2004 a 2007
Comune di Sammichele di Bari

di lavoro

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

Ente Locale

Componente del Nucleo di Valutazione

Istituzione metodiche valutative in ordine al raggiungimento dei risultati da parte dei Responsabili dei Settori – valutazione sull’attività di gestione dei Responsabili in ordine agli obiettivi di cui al Piani Esecutivo di Gestione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 2004 sino al 22/07/2005

Ambito Territoriale n. 2 AUSL Ba/3 (Acquaviva delle Fonti, Binetto, Cassano delle Murge, Grumo Appula, Palo del Colle, Sannicandro di Bari e Toritto)

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

Ente Locale – Settore Servizi Sociali

Coordinatore dell’Ufficio di Piano

Stesura e organizzazione del Piano Sociale di Zona (Legge 328/2000)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

10/01/2007 a 28/07/2008

Comune di Polignano a Mare

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

Ente Locale

Presidente del Nucleo di Valutazione

Istituzione metodiche valutative in ordine al raggiungimento dei risultati da parte dei dirigenti – valutazione sull’attività di gestione dei dirigenti in ordine agli obiettivi di cui al Piani Esecutivo di Gestione – controllo di gestione e controllo strategico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

24/01/2007 a 24/01/2008

Comunità Montana dei Monti Dauni Settentrionali

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

Ente Locale

Collaborazione continuata e continuativa

Collaborazione ad alto contenuto di professionalità relativo alle attività di attuazione degli interventi pubblici da realizzare nell’ambito del P.I.T. Puglia n° 10 “Sub Appennino Dauno”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

11/11/2011 a 20/01/2015

Comune di Modugno

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

Ente Locale

Presidente Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Istituzione metodiche valutative in ordine al raggiungimento dei risultati da parte dei dirigenti – valutazione sull’attività di gestione dei dirigenti in ordine agli obiettivi di cui al Piani Esecutivo di Gestione – controllo di gestione e controllo strategico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

25/02/2016 a marzo 2019

Comune di Mola di Bari

lavoro

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

Ente Locale

Presidente del Nucleo di Valutazione

Istituzione metodiche valutative in ordine al raggiungimento dei risultati da parte dei dirigenti – valutazione sull’attività di gestione dei dirigenti in ordine agli obiettivi di cui al Piani Esecutivo di Gestione – controllo di gestione e controllo strategico

ESPERIENZE LAVORATIVE DI PARTICOLARE IMPORTANZA PER L’IMPEGNO PROFUSO E L’APPROFONDIMENTO RICHIESTO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Città Metropolitana di Bari

Decreto del Sindaco Metropolitano n.269 del 24.10.2016 con cui è stato conferito l’incarico di referente unico per il “Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Bari”.

Coordinamento e conseguimento degli obiettivi afferenti al “Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Bari” sottoscritto in data 17 maggio 2016 fra la Presidenza del Consiglio dei Ministri della Repubblica e la Città Metropolitana di Bari.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Città Metropolitana di Bari

Coordinamento dell’Unità di progetto Pianificazione strategica della Città Metropolitana di Bari, costituita con Decreto del Sindaco metropolitano n.109 del 23.10.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Città Metropolitana di Bari

Coordinamento dell’Unità di progetto Piano di riassetto organizzativo, finanziario e patrimoniale della Città Metropolitana di Bari, costituita con Decreto del Sindaco metropolitano n.108 del 23.10.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Città Metropolitana di Bari

Coordinamento dell’Unità di progetto Audit energetico e razionalizzazione delle spese, costituita con Decreto del Sindaco metropolitano n.2 del 18.01.2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Città Metropolitana di Bari

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinamento dell'Unità di progetto intersettoriale dedicata alla trasparenza, integrità e anticorruzione, costituita con Decreto del Sindaco metropolitano n.229 del 23.09.2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e Responsabilità 	<p>Città metropolitana di Bari</p> <p>Direttore di progetto del Comitato di Direzione di "Planificacion Local, Ambiente y Desarrollo Economico Social" – PLADES – (Città metropolitana di Bari, leader partner) nell'ambito della Programmazione UE "EuropeAid 2014-2020 (dal 15/02/2017 al 31/12/2019).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Città metropolitana di Bari</p> <p>Coordinamento Gruppo di Lavoro per la Presentazione della candidatura della Città metropolitana di Bari al "Programma innovativo nazionale Qualità dell'abitare" costituito con Decreto del Sindaco metropolitano n. 446 del 07/12/2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Città metropolitana di Bari</p> <p>Coordinamento del processo di digitalizzazione e sviluppo dei sistemi di informatizzazione della Città metropolitana di Bari disposto con atto di indirizzo approvato con decreto d'urgenza del sindaco metropolitano n.435 del 30.11.2020 e ratificato dal consiglio metropolitano con delibera n. 135 del 28/12/2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Città metropolitana di Bari/Comune di Bari</p> <p>Componente Cabia di Regia dell'Ufficio Comune per l'assistenza tecnica ai Comuni metropolitani istituta con decreto sindacale n. 89 del 03/04/2018 nell'ambito del Patto per sviluppo della città metropolitana di Bari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Regione Puglia</p> <p>Componente del gruppo lavoro per la ZES dell'area Adriatica con la partecipazione di esperti di variegata e rinomata provenienza e formazione con riferimento all'intera area Adriatica, anche con riferimento alle Aree di Sviluppo Industriale, costituito con Deliberazione della Giunta regionale del 10 ottobre 2017, n. 1626.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comuni vari</p> <p>Definizione e adeguamento di attività amministrativa tesa alla riqualificazione urbana utilizzando strumenti dell'innovazione Comunitaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Cassano delle Murge</p> <p>Attivazione procedura di alienazione di immobile comunale attraverso l'istituto contrattuale del "Sale and Lease Back" per il ripiano del deficit</p>

finanziario dello stesso Comune.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Comune di Cassano delle Murge e Comune di Sammichele di Bari
Attivazione e definizione, ai sensi dell'art. 31, comma 4°, della legge 23.12.1998, n. 488, della cessione in proprietà delle aree comprese nei piani approvati a norma della legge 18.04.1962, n. 167 già concesse in diritto di superficie.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Vari Comuni e Consorzi
Maturata esperienza in materia di debiti fuori bilancio e riconoscibilità degli stessi ai sensi dell'art. 194 del T.U.E.L.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Vari Comuni
Esperienza pluriennale in materia di riorganizzazione dell'assetto organizzativo dei Comuni nel tentativo di conciliare il principio autonomistico con le esigenze di contenimento della spesa pubblica, mediante ottimizzazione delle risorse umane dell'ente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Vari Comuni
Programmazione e realizzazione di interventi organizzativi volti alla razionalizzazione e semplificazione dei processi nonché al contenimento dei costi di esercizio delle strutture organizzative
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Vari Comuni
Predisposizione di protocolli d'intesa e relative convenzioni per la gestione associata di lavori e servizi tra Comuni nelle forme di cui al Titolo II – Capo V – D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.e.i.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Vari Comuni
Predisposizione del Piano Generale di Sviluppo dell'ente, previsto dall'art. 165, comma 7 del Tuel.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Comunità Montana dei Monti Dauni Settentrionali
Svolgimento di collaborazione coordinata e continuativa ad alto contenuto di professionalità, in materia di:
 - costruzione di piste di controllo per la gestione ed il controllo degli interventi cofinanziati nell'ambito del PIT n. 10:
 - collaborazione nella progettazione e costruzione di un sistema di monitoraggio interno, con riferimento all'avanzamento degli

impegni e della spesa, per la gestione finanziaria ed economica del PIT;

- collaborazione per l'integrazione del sistema di monitoraggio tecnico con il sistema di monitoraggio finanziario e responsabilità della costruzione e gestione delle procedure di controllo della spesa previste dal Reg. (CE) n. 438/2001;
- collaborazione con i Responsabili delle Misure e con il Responsabile dell'Ufficio PIT, per la definizione delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di interventi previsti dal PIT n. 10.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI E PROFESSIONALI**

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

- Maturata esperienza in materia di programmazione degli enti locali e di metodiche valutative del personale comunale e predisposizione di schemi e modelli tesi al raggiungimento delle condizioni fondamentali per un sistema organico ed integrato di rilevazione dei risultati.

- Esperienza pluriennale in ordine alle modalità di redazione del documento di programmazione operativa finalizzata alla redazione del bilancio di previsione annuale ed attivazione del corretto processo di budgeting (attività di programmazione contabile).

- Esperienza pluriennale in materia di fornitura di beni e servizi. Relatore al Convegno (19 dicembre 2003) dal titolo "Contratti di fornitura di beni e servizi – normative regionali ed indirizzo europeo" organizzato dalla Federazione delle Associazioni regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità in collaborazione con "Università degli Studi di Foggia" – Sala conferenze Ospedali Riuniti di Foggia.

- Responsabile della formazione del Programma Triennale dei lavori pubblici e relativo Elenco Annuale, nonché referente per la redazione e pubblicazione delle informazioni sulla programmazione triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, per gli anni 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 per il Comune di Mola di Bari.

- Responsabile dell'attività di controllo e verifica di quanto previsto dalle piste di controllo per la gestione degli interventi di cui al Programma di Iniziativa Comunitaria URBAN II, giusta delibera di G.C. n. 299 del 31/12/2005.

- Delegato per la sicurezza presso il Comune di Mola di Bari per la puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, giusta Decreto Sindacale n. 8 del 10/04/2006.

- Pianificazione e controllo strategico, manageriale e di gestione; realizzazione di Piani Esecutivi di Gestione; realizzazione di un sistema di

controllo dinamico in ordine all'avanzamento del Piano Generale di Sviluppo; contrattazione decentrata con le OO.SS.

- Predisposizione dotazioni organiche e programmazione triennale del personale.

- Programmazione, organizzazione e coordinamento di percorsi formativi destinati ai Dirigenti e al personale dipendente della Città metropolitana di Bari, nonché a beneficio dei Comuni dell'area metropolitana di Bari.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;

Espressione dei pareri di cui all'art.49 del TUEL per i Servizi assegnati in gestione nel caso di sostituzione dei responsabili dei servizi;

Rogito di tutti i contratti nei quali è interessato il Comune.

Esercizio di ogni altra funzione attribuita dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali o conferita dal Sindaco, ed in particolare ha svolto i seguenti compiti/attività:

- a) Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica.
- b) Responsabile della gestione della Biblioteca Comunale, dell'U.R.P. e dell'Ufficio Invalidi Civili nel Comune di Mola di Bari.
- c) Responsabile dell'attività di controllo e verifica di quanto previsto dalle piste di controllo per la gestione degli interventi di cui al Programma di Iniziativa Comunitaria URBAN II, giusta delibera di G.C. n. 299 del 31/12/2005 del Comune di Mola di Bari.
- d) Delegato per la sicurezza presso il Comune di Mola di Bari per la puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, giusta Decreto Sindacale n. 8 del 10/04/2006.
- e) Predisposizione del documento di programmazione operativa finalizzata alla redazione del bilancio di previsione annuale ed attivazione del corretto processo di budgeting (attività di programmazione contabile).
- f) Predisposizione del Piano Triennale di Razionalizzazione delle spese (ex art. 2, commi 569 e seguenti della legge 244/2007) triennio 2008/2010. I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della legge finanziaria 2008 prevedono una serie di disposizioni finalizzate al contenimento di alcune spese di funzionamento delle strutture pubbliche.
- g) Predisposizione di convenzione ai sensi dell'art. 1, comma 439, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 tra il ministero dell'interno e il Comune di Mola di Bari. Con la citata convenzione si è concordato di concedere in comodato gratuito l'immobile comunale "Centro Servizi" ubicato in Mola di Bari nella zona PIP, per una superficie complessiva di mq. 1440, da destinare a caserma del Corpo della Guardia di Finanza.

- h) **Responsabile Unico del Procedimento A.P.Q. *Polo Culturale e produttivo del cinema digitale a Mola di Bari*. Progetto finalizzato a sviluppare:**
- Percorsi formativi di eccellenza a livello internazionale nel settore della **Cinematografia Digitale**;
 - **Funzioni consulenziali e di ricerca per i più rappresentativi players del settore**;
 - **Piccole attività di Produzione e Post produzione per il Cinema Digitale**;
 - **Un ambito di innovazione culturale connesso alle dinamiche internazionali della multimedialità e della convergenza digitale.**
- i) **Responsabile Unico del Procedimento in ordine alla costituzione di un GAL (Gruppo di Azione Locale).**
- l) **Responsabile Unico del progetto *Posidonia Residus Integrated Management for Ecosustainability (PRIME)* nell'ambito del programma LIFE Plus Politica ambientale e governance 2009 della Commissione Europea.**
- m) **Introduzione nel Comune di Noicàttaro del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* – nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 150/2009.**
- o) **Responsabile del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Noicàttaro, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 6 del 22/01/2013.**
- p) **Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12, della Città Metropolitana di Bari;**
- q) **Responsabile per la trasparenza e l'integrità della Città metropolitana di Bari.**

ALTRE LINGUE

INGLESE: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza di Windows, Dos, applicativi Office, strumenti Web, Internet Explorer e uso di programmi nell' ambito della pubblica amministrazione.

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

Il sottoscritto altresì dichiara di aver preso visione dell'informativa fornita dalla Città Metropolitana di Bari sul trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 con particolare riferimento al relativo obbligo legale del trattamento.

Bari, 5 gennaio 2022

Avv. Donato Susca