



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NICOLA D'ONCHIA**

Telefono, Fax e E-mail ufficio 080 577 3959 – mobile 366 9013568 - n.donchia@comune.bari.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 31 gennaio 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 30 dicembre 2014 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bari, corso Vittorio Emanuele 84

• Tipo di impiego

Dirigente amministrativo (qual. dirigenziale unica, ccnl Regioni – AA.LL.)

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione del **Settore Servizi Sociali** della Ripartizione Solidarietà Sociale (atto del Sindaco n. 306493 del 30/12/2014); direzione dello **Staff Controlli Interni**, con incarico aggiuntivo del **Settore Servizi Sociali** della Ripartizione Servizi alla Persona (atto del Sindaco n. 106585 del 4/5/2015); dal 1° gennaio 2016 direzione dello **Staff Controlli Interni** (atto del Sindaco n. 317435 del 31/12/2015)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 12 settembre 2000 al 29 dicembre 2014

(eccetto che per un periodo di aspettativa per motivi personali dal 2/5/2002 al 2/6/2002)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bari, corso Vittorio Emanuele 84

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente pubblico territoriale

Funzionario amministrativo (categoria D3 ex qualifica funzionale 8^a, posizione economica D6)

• Principali mansioni e responsabilità

Ripartizione Personale Settore Gestione

- Direzione della **unità operativa complessa** “trattamento economico accessorio” del Settore trattamento economico del personale (atto dirigenziale prot. n. 10969 del 12 settembre 2000).
- **Incarico** di un anno della posizione organizzativa strutturale “**Trattamento economico**” (atto dirigenziale prot. n. 13428 del 19 settembre 2001).
- **Componente di commissione giudicatrice** per bando di offerta di lavoro del 6/11/2001 per dodici posti di esecutore amministrativo (determinazione

dirigenziale di pagamento compenso n. 585 del 17/12/2002).

Ripartizione Politiche Educative e Giovanili Settore Sport

- Incarico di sette mesi della posizione organizzativa strutturale **"Impianti sportivi cittadini"** (atti dirigenziali prot. n. 268 del 31 gennaio 2003 e 1845 del 26 giugno 2003).
- Componente di **commissioni** esaminatrici delle circoscrizioni comunali VI[^], VII[^] e VIII[^] per la **valutazione di progetti sportivo-ricreativi** (atti dirigenziali prot. n. 410 del 18/2/2003, n. 676 del 14/5/2003 e n. 96283 inf. del 30/7/2003).
- Destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente, in caso di sua assenza o impedimento.

Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione Il.pp.

- **Incarico**, dal 1° dicembre 2003 e tuttora in corso, della posizione organizzativa strutturale **"Fitti e assicurazioni"** (atti dirigenziali prot. n. 149876 del 27/11/2003, n. 251714 del 30/11/2004, n. 293254 inf. del 30/11/2005, n. 307056 del 20/11/2006, n. 317698 del 26/11/2007, n. 304014 del 24/11/2008, n. 297126 del 30/11/2009, n. 277377 del 22/11/2010, n. 274812 del 22/11/2011 e n. 285996 del 12/12/2012).
- Nelle materie d'ufficio (locazioni passive e assicurazioni comunali), ho svolto il **servizio speciale di tutor nell'ambito della convenzione di tirocinio e orientamento** tra l'Università degli Studi e il Comune di Bari (lettera del Preside della facoltà di giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari prot. n. 199/2005 del 21/3/2005).
- Destinatario di delega alla **gestione diretta dei capitoli** dei centri di costo relativi all'attività **"locazioni e assicurazioni"** (atto dirigenziale prot. n. 312062 del 20 dicembre 2005).
- **Procuratore** del Comune di Bari nella **procedura obbligatoria di mediazione** in materia di contratto di locazione (istanti i signori Martino Vita Maria e Palella Giuseppe) agli incontri del 3 e 30 novembre 2011, come da verbali in pari data (procura speciale del Sindaco pro tempore in data 2 novembre 2011).
- **Procuratore** del Comune di Bari all'udienza del 15 febbraio 2012 **nel giudizio per risarcimento danni** innanzi al Giudice di Pace di Bari promosso dal sig. Mastro Francesco (r.g. 562/2012). Nella stessa udienza il giudizio è stato definito transattivamente (procura speciale del Sindaco pro tempore in data 15 febbraio 2012).
- Nell'ambito della complessa vicenda dell'allocatione degli uffici giudiziari nel territorio del Comune di Bari, oltre che a partecipare negli anni a numerose riunioni di lavoro convocate dal Direttore Generale, ho fatto parte della **Commissione giudicatrice** delle offerte pervenute nella "ricerca di mercato esplorativa di immobile da destinare a sede unica degli uffici giudiziari", in qualità di **componente** (nota direttore della ripartizione edilizia pubblica e lavori pubblici prot. n. 129059 del 4/6/2012).
- **Componente di due delle commissioni selezionatrici** nelle procedure di mobilità per il **reclutamento** presso il Comune di Bari di ventitré **unità lavorative** (bando del 5/11/2012, in particolare commissioni per uno dei tre posti di istruttore direttivo amministrativo e di uno dei quattro posti di istruttore amministrativo), con nomina disposta dalla determinazione dirigenziale n. 2012/090/00534.
- Destinatario, da parte del direttore della struttura, di **delega permanente all'attività ordinaria** (atto dirigenziale prot. N. 156503 del 4 luglio 2012), e di **delega temporanea** in caso di assenza o impedimento del dirigente, **alla gestione del p.e.g.** nell'ambito della p.o.s. ricoperta (atto dirigenziale prot. N.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 25 agosto 1997 al 10 settembre 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Aeronautica Militare Italiana
Comando SARAM di Taranto**
- Tipo di azienda o settore **Ministero della Difesa**
- Tipo di impiego **Tenente del Corpo di Commissariato ruolo normale
Congedato con il grado di Capitano
(qualifica funzionale 8[^] bis)**
- Principali mansioni e responsabilità

Sotto il profilo funzionale ho svolto l'incarico di **capo gestione denaro** con **attività di consulenza giuridica** del Comando dell'Ente, di risoluzione delle controversie e la **responsabilità dei seguenti uffici**:

 - Contratti e acquisti.
 - Contabilità.
 - Assegni (militari, civili, truppa, reclute, fogli di viaggio).
 - Cassa.

Ho inoltre ricoperto in via provvisoria la **funzione di capo servizio amministrativo dell'Ente** ed ho partecipato in qualità di esperto giuridico di alcune commissioni interne (p. es. membro di commissione per la **valutazione sulla regolarità e perfetta esecuzione di pubblica fornitura**, ai sensi del regolamento approvato con dpr n. 1076 del 5 giugno 1976, giusta atto dispositivo del Comandante n. 2101 del 31/12/1999).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 20 marzo 1997 al 24 agosto 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Melle (CN)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico territoriale**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di verbalizzazione dei lavori del Consiglio e della Giunta Comunale.
 - Procedure ad evidenza pubblica.
 - Gestione del personale.
 - Attività in materia elettorale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1992-1995 Pratica forense presso uno studio legale di Bari**

*Con conseguimento del titolo di procuratore legale (oggi avvocato) nel
1996*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Studio legale avv. G. Castellaneta

Libera professione

- Principali mansioni e responsabilità
- Attività di redazione di atti giudiziari, di udienze nei processi, di consulenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Convegni e seminari (periodo lavorativo presso il Comune di Bari)

Anno 2000

- 21 e 22 settembre “Enti pubblici: lavoratori in missione, rimborso e documentazione delle spese, trattamento dei rimborsi spese a collaboratori, professionisti, prestatori occasionali”;
- 9 e 10 ottobre “Il nuovo contratto di lavoro integrativo del comparto regioni-cc.ll. e prime riflessioni sull’accordo quadro in materia di conciliazione e arbitrato”;

Anno 2001

- Corso p.o.m. 940022\I\1 – sottoprogramma “Formazione funzionari della pubblica amministrazione” azione 2.1.3. “Management integrato dello sviluppo locale”, fase finale di project work febbraio – marzo 2001;

Anno 2002

- 9 gennaio “ I.N.A.I.L. il nuovo modello di gestione del rapporto assicurativo e i suoi riflessi sulla denuncia annuale e sul pagamento delle retribuzioni e sul pagamento del premio”;

Anno 2003

- 21 marzo “Forniture e servizi: il bando e la gestione della gara d'appalto”;
- 19 e 20 giugno “Seminario di formazione sugli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi”;

Anno 2005

- 8 e 9 marzo “La gestione delle polizze assicurative e dei sinistri”;

Anno 2008

- 6 e 7 ottobre “Come prevenire il danno erariale”;

Anno 2011

- 26 ottobre 2011 “Le procedure in economia dopo il regolamento attuativo (dpr 207/2010) ed il cd. Decreto sviluppo (d.l. 70/2011);

Anno 2012

- 30 maggio “Le procedure di gara per i servizi assicurativi”;
- 31 maggio “La tutela della responsabilità civile personale e professionale”;

Anno 2014

- 22 maggio “E-procurement, brokeraggio assicurativo, norme anticorruzione”;

Corsi di formazione precedenti

- 1997-1998 **Scuola di Guerra Aerea di Firenze dell'Aeronautica Militare** (corso semestrale di formazione ufficiali).
- **Preparazione al concorso per magistratura ordinaria.** Corsi tenuti dal giudice dott. Nardi nel 1993-1994 a Trani, da vari magistrati e avvocati nel 1994 a Bari, dal giudice dott. R. Galli nel 1995 a Napoli, dal consigliere di Stato dott. F. Caringella nel 2005 a Bari.

Titolo di laurea

1987-1992 Università degli studi di Bari

- Laurea in Giurisprudenza conseguita il **9 aprile 1992**
- **Votazione centodieci su centodieci e lode** con la discussione della tesi di Laurea in diritto del lavoro "Cooperazione: Autonomia, subordinazione e parasubordinazione. Evoluzione giurisprudenziale e legislativa", con plauso della Commissione.

Diploma di maturità classica

1982-1987 Liceo Classico Q. Orazio Flacco di Bari

(votazione di **cinquanta sessantesimi**)

Istituti privati, scuola interna al Ministero della Difesa, privati docenti, università pubblica, scuola pubblica (ut supra)

Diritto civile, penale, amministrativo

Varie (ut supra)

- 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

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

Capacità e competenze maturate in numerosi soggiorni all'estero, durante i quali ho avuto la possibilità di comunicare con persone delle più diverse culture. I paesi visitati sono stati per la maggior parte di lingua inglese e spagnola.

Ho inoltre praticato alcuni sport di squadra (calcio, pallanuoto, pallavolo).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Capacità e competenze maturate nell'ambito dei ruoli direttivi ricoperti. Nei quattro impieghi di lavoro della mia vita lavorativa ho sempre avuto la collaborazione di altri dipendenti, che ho quindi dovuto coordinare. Sono inoltre responsabile di progetti rientranti nel piano esecutivo di gestione del bilancio del Comune di Bari.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Competenze informatiche acquisite in ambiente di lavoro: ■ ottima conoscenza dell'applicativo di scrittura ■ ottima conoscenza di internet ■ discreta conoscenza degli altri applicativi di uso comune
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE (IDONEITÀ ALLA DIRIGENZA)	■ In data 28/10/2010 ho conseguito l'idoneità al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di dirigente amministrativo presso l'Arpa Regione Puglia – sede centrale (deliberazione del Direttore Generale n. 687 del 28/10/2010). ■ in data 19/12/2011 ho conseguito l'idoneità al concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di quattro posti di dirigente amministrativo presso la Provincia di Foggia (determinazione dirigenziale del settore risorse umane n. 59/12 del 13/1/2012).
PATENTE O PATENTI	Di guida categoria B. Di conoscenza informatica: attestato ECDL.
ULTERIORI INFORMAZIONI (Servizio di leva)	Nel 2006 il Sindaco di Bari ha encomiato il dirigente e i dipendenti della ripartizione contratti e appalti, presso cui prestavo servizio con incarico di p.o.s., per gli eccellenti risultati raggiunti. In atti ufficiali previsti specificamente nei vari ordinamenti, in tutti gli impieghi presso la pubblica amministrazione, ma anche in periodi para-lavorativi (es. servizio militare obbligatorio) sono sempre stato valutato col massimo. Ho assolto al servizio di leva dal 10 novembre 1992 al 9 novembre 1993, nell'Esercito Italiano, corpo di fanteria, e sono stato assegnato al 22° C.O.T. di Bari. Presso quest'ultimo ente, in data 9 novembre 1993, ho conseguito il diploma di specializzazione di addetto ai comandi.
PUBBLICAZIONI	In data 8 aprile 2013 sul sito specializzato appaltiecontratti.it è stato pubblicato un mio lavoro dal titolo "Il brokeraggio assicurativo e la p.a.: evoluzione e profili problematici". Lo scritto è stato peraltro pubblicato (edizioni Maggioli) anche sul fascicolo mensile n. 4/2013.

firmato
Nicola D'Onchia

