



COMUNE DI BARI

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Di Piero Maria Cristina,
Data di nascita	nata a Bari il 19.10.1969
Profilo Professionale	Dirigente Amministrativo del Comune di Bari
Incarico Attuale	Settore Osservatorio per l'inclusione sociale ed il contrasto alla povertà
Numero telefonico dell'ufficio	080 5772517
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	mc.dipiero@comune.bari.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Bari in data 22.6.1993 con la votazione di 110/110 e lode
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	Conseguimento del diploma di partecipazione al corso di aggiornamento professionale "La riforma del lavoro pubblico, nuovi modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane" organizzato da UNIBA, quale vincitrice di borsa di studio bandita dall'INPDAP e superamento esame in data 25.06.2014 Segretario comunale titolare delle segreterie comunali convenzionate di classe IV dei Comuni di Clavesana e Piozzo (CN). Iscritta con deliberazione n.34 del 29.03.1999 dell'Agenzia nazionale dei Segretari Comunali alla II fascia professionale dell'Albo. Vincitrice del concorso da Segretario Comunale. , indetto dal Ministero dell'Interno con D.M.31.1.96 ed assegnata con decorrenza dal 20.03.1997 nei comuni di Costigliole Saluzzo, Valmala. Segretario Comunale supplente continuativa con decorrenza dal 2.4.1997 presso le segreterie convenzionate di classe IV dei Comuni di Clavesana e Piozzo . Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte di Appello di Bari il 4.10.1996

		Specializzazione post-universitaria dal settembre 1993 al dicembre 1996 per la preparazione al concorso per uditore giudiziario con frequenza bisettimanale nelle materie di diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale presso ch.mo Giudice Rocco Galli -NAPOLI.
INCARICHI RICOPERTI		ANNO 2017 Presidenza della commissione di gara per affidamento centro ludico per l'infanzia Titolarità dal 1.10.2017 dell'incarico di dirigente del Settore Osservatorio per l'inclusione ed il contrasto alla povertà della Ripartizione Servizi alla persona. dal 1.01.2017 al 30.09.2017 Titolarità della Posizione Organizzativa Strutturale "Decentramento Città metropolitana e Giunta comunale" della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari. (nota prot. n. 4758/2017 e n.108058/2017). ANNO 2016 Incarico sindacale per la partecipazione al gruppo nel gruppo di lavoro tecnico, istituito in sede ANCI a supporto del Coordinamento dei Sindaci delle città metropolitane. Titolarità per l'anno 2016 della Posizione Organizzativa Strutturale "Decentramento Città metropolitana e Giunta comunale" della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari. (nota prot. n.701/2016 , n.127874/2016 e n.75531/2016). ANNO 2015 Incarico sindacale per la partecipazione al gruppo nel gruppo di lavoro tecnico, istituito in sede ANCI a supporto del Coordinamento dei Sindaci delle città metropolitane. Titolarità per l'anno 2015 della Posizione Organizzativa Strutturale "Decentramento Città metropolitana e Giunta comunale" della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari. (nota prot. n.9089-III-4 del 14/1/2014 e 238575 del /III-4 del 29.10.2014). ANNO 2014 Incarico sindacale per la partecipazione al gruppo di lavoro tecnico, istituito in sede ANCI per definire regole uniformi per le attività istitutive delle Città metropolitane a supporto del Coordinamento dei Sindaci delle città metropolitane. Titolarità per l'anno 2014 della Posizione Organizzativa Strutturale "Decentramento Città metropolitana e Giunta comunale" della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari. (nota prot. n.9089-III-4 del 14/1/2014 e 238575 del /III-4 del 29.10.2014).

Incarico del Sindaco del Comune di Bari aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento (prov. n.220224 del 15/9/2009) fino al 23.06.2014 per cessazione del mandato del Sindaco.

ANNO 2013

Titolarità per l'anno 2013 della Posizione Organizzativa Strutturale "Decentramento Città metropolitana e Giunta comunale" della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari. (nota prot. n.8235 del 11/1/2013).

Incarico del Sindaco del Comune di Bari aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento (prov. n.220224 del 15/9/2009).

ANNO 2012

Incarico per la partecipazione quale **supporto tecnico alla Conferenza metropolitana dei Sindaci della Provincia di Bari per l'elaborazione dello Statuto della Città metropolitana di Bari.** (nota prot. n.177991 del 31/7/2012).

Titolarità per l'anno 2012 dal 3/10/2012 della Posizione Organizzativa Strutturale "Decentramento Città metropolitana e Giunta comunale" della Ripartizione Segreteria Generale con la valutazione massima prevista per la categoria di appartenenza ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Titolarità per l'anno 2012 della Posizione Organizzativa Strutturale "Città Metropolitana, e Decentramento" della Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari sino al 2/10/2012. (nota prot. n.7866 del 13/1/2012).

Incarico per la partecipazione al **progetto URBES** promosso da ISTAT e Coordinamento sindaci metropolitani dell'ANCI. (nota D.G. n.130228 del 5/6/2012).

Incarico del **Sindaco del Comune di Bari nel gruppo di tecnici a supporto del Coordinamento dei Sindaci delle città metropolitane (ANCI) per l'elaborazione della proposta di legge istitutiva delle città metropolitane** recepita dal Governo nel D.L. 95/2012 conv. in L. 135/2012 c.d. spending review. (nota prot. n.20350 del 26/1/2012).

Incarico del Sindaco del Comune di Bari aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento; (prov. n.220224 del 15/9/2009).

ANNO 2011

Titolarità per l'anno 2011 della **Posizione Organizzativa Strutturale "Città Metropolitana, Decentramento"** della Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione, (nota n.4441 del del 11/1/2011) ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Incarico del **Sindaco del Comune di Bari nella Commissione d'indagine**

sulla società in house **AMTAB spa** costituita con provvedimento del Sindaco n. 65173 del 15.03.2011.

Conferimento da parte del Sindaco del Comune di Bari **dell'incarico aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto** con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento; (provv. n.220224 del 15/9/2009).

ANNO 2010

Titolarità per l'anno 2010 **della Posizione Organizzativa Strutturale "Città Metropolitana, Decentramento"** presso la Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione. (nota n.16082 del 21/1/2010) ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Conferimento da parte del **Sindaco del Comune di Bari dell'incarico aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto** con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento; (provv. n.220224 del 15/9/2009).

ANNO 2009

Titolarità per l'anno **2009 della Posizione Organizzativa Strutturale "Città Metropolitana, Decentramento"** presso la Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari con delega alla gestione di PEG ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione; (nota prot. n.8167 del 14/1/2009) ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Conferimento da parte del Sindaco del Comune di Bari **dell'incarico aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto** con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento. (provv. n.220224 del 15/9/2009).

Incarico di **collaborazione con il Segretario Generale del Comune di Bari in occasione delle consultazioni elettorali del 6 e 7 giugno 2009** e successivo turno di ballottaggio, **collaborazione per l'organizzazione del servizio elettorale ed il coordinamento con la Prefettura e la Commissione elettorale centrale.** (nota prot. n.126284 del 14/5/2009).

ANNO 2008

Titolarità per l'anno 2008 della **Posizione Organizzativa Strutturale "Città Metropolitana, Decentramento"** presso la Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari con delega alla gestione di PEG ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione. (nota prot. n.11084 del 15/1/2008), ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Conferimento con decreto del Sindaco del Comune di Bari **dell'incarico aggiuntivo di Vice Capo di Gabinetto del Sindaco** con supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto e supplenza in caso di assenza o impedimento. (provv. prot. n.274634 del 27/10/2008).

ANNO 2007

Titolarità per l'anno 2007 della **Posizione Organizzativa Strutturale "Città**

Metropolitana, Decentramento” presso la Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari con delega alla gestione di PEG ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione, (nota prot. n.13483 del 16/1/2007) ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Incarico quale componente del **Comitato di coordinamento del Progetto dell’ANCI “Dimostra”** con nota D.G. n.95990 del 3/4/2007.

ANNO 2006

Incarico di collaborazione con il Capo di Gabinetto del Sindaco di Bari per la realizzazione delle attività funzionali allo **start up del Piano strategico metropolitano BA2015** . (o.d.s. D.G. n.102903 del 7/4/2006).

Titolarità per l’anno 2006 della **Posizione Organizzativa Strutturale “Città Metropolitana, Decentramento”** presso la Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione; (nota n.19751 del 23/1/2006) ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Supplenza in sostituzione del funzionario titolare in congedo di maternità della Pos progetti speciali della direzione generale (ODS Direttore generale n. 102903/III4 del 7.04.2006.

Incarico quale componente della commissione di gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento del contratto di servizi per la realizzazione del progetto settore ***"ict e conoscenza per la competitività internazionale dell'area metropolitana di bari"*** *finanziato con fondi per Puglia 2000-2006. per l'internazionalizzazione del PIT n. 3* (D.D. 2006/085/00013 del 22.12.2006)

Incarico quale componente del **gruppo di lavoro per la revisione del contratto di servizio dell’AMIU** con nota D.G. prot. n.49082 del 20/2/2006.

ANNO 2005

Titolarità per l’anno 2005 della **Posizione Organizzativa Strutturale “Città Metropolitana, Decentramento”** presso la Ripartizione Strategie Metropolitane del Comune di Bari ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione; (nota prot. n.251913 del 20/10/2005), ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Incarico di collaborazione esterna conferito dal CRESME Ricerche s.p.a. in qualità di “esperto PA” per il progetto di **“Rafforzamento delle competenze strategiche e manageriali delle pubbliche amministrazioni locali in materia di progettazione integrata territoriale”** denominato PIT-AGORA promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica. (Det.Dirig. Rip. personale 2005/01275).

Attribuzione da parte del Sindaco di Bari quale Presidente del PIT (PIANO INTEGRATO TERRITORIALE) n. 3 Area Metropolitana di Bari s.p.l delle funzioni di **Segretario dell’Assemblea degli enti del PIT n. 3** in data 3/3/2005.

Partecipazione in qualità di **consulente giuridico amministrativo al gruppo di lavoro per il PIS PIANO INTEGRATO SETTORIALE n. 12** (D.G.M.

n.148 del 3/3/2005).

Incarico per la collaborazione alle attività connesse alla **creazione dell'Ufficio unico del PIT n. 3 area metropolitana di Bari s.p.l.** (delibera n.3 del 30/3/2004 dell'Assemblea dei Comuni del PIT n.3).

ANNO 2004-2003

Titolarità per gli anni 2004 e 2003 della **Posizione Organizzativa Strutturale "Giunta comunale, Area Metropolitana, Decentramento"** della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari, con delega alla gestione del PEG per gli anni 2004 e 2003 ottenendo il massimo punteggio nella scheda di valutazione per entrambi gli anni (note n. 8750 del 16/1/2004 e n.42 del 3/1/2003) ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Incarico Sindaco del Comune di Bari conferito con nota n. 6461/GAB del 3/2/2003 per la **partecipazione al Gruppo di lavoro nazionale costituito in sede ANCI -Coordinamento delle Città Metropolitane** - per l'elaborazione di una proposta di decreto legislativo da sottoporre al Governo per l'istituzionalizzazione della Città Metropolitana.

ANNO 2002-2001

Titolarità della **Posizione Organizzativa Strutturale "Organi Istituzionali, Commissioni consiliari, Area Metropolitana, Decentramento"** della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari per gli anni 2002 e 2001, con attribuzione della delega alla gestione del PEG ottenendo per entrambi gli anni il massimo punteggio nella scheda di valutazione ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati (note n.36 del 7/1/2002 e n.19 del 8/1/2001),

Incarico Sindaco del Comune di Bari per la partecipazione al gruppo di lavoro per l'espletamento delle **attività necessarie al funzionamento dell'Autorità per la gestione degli RSU nel bacino BA2** costituita in data 8.11.2002. (nota n.11935 del 8/11/2002).

Nomina con DGC n. 393/2001 quale **Coordinatore della Commissione Arredo Urbano del Comune di Bari.**

ANNO 2000

trasferimento al Comune di Bari e titolarità dal 1.03.2000 della U.O.C. Organi Istituzionali e Commissioni Consiliari del Comune di Bari. (nota prot. n.485 del 9/3/2000).

DAL 28.02.2000 Al 20.03.1997

Dal 16.09.1999 al 28.02.2000 **Segretario comunale IX q.f** a disposizione dell'Agenzia autonoma gestione albo segretari comunali e provinciali (sezione del Piemonte);

Dal 29.03.1999 al 15.09.1999 Segretario comunale IX q.f. q.f.presso i Comuni di Clavesana e Piozzo;

Dal 1.04.1997 al 28.03.1999 Segretario Comunale VIII q.f.presso i Comuni di Clavesana e Piozzo;

Dal 20.03.1997 al 31.03.1997 Segretario Comunale VIII q.f.presso i Comuni di Costigliole Saluzzo e Valmala;

ESPERIENZE PROFESSIONALI	ANNO 2016-2017 Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e predisposizione di circolari alle ripartizioni comunali di aggiornamento normativo; Supporto alla Giunta comunale per le attività di competenza del Segretario Generale e dell'ufficio. ANNO 2015 Collaborazione con nota di encomio, per le elezioni amministrative regionali in seno al gruppo centrale di supporto ai presidenti di seggio e di collegamento con la Prefettura per la trasmissione dei risultati elettorali. Collaborazione con gli organi della Regione Puglia e della Città metropolitana di Bari per l'attività di riordino delle funzioni provinciali in attuazione della L. 56/2014 in seguito all'istituzione della città metropolitana di Bari. Partecipazione ai lavori dell'Osservatorio regionale della Puglia. ANNO 2014 Supporto tecnico all'elaborazione dello Statuto della città metropolitana di Bari approvato definitivamente dalla Conferenza metropolitana all'unanimità in data 18.12.2014. Supporto tecnico al Sindaco metropolitano per gli adempimenti funzionali al primo insediamento degli organi della città metropolitana di Bari. Supporto alla Provincia di Bari per l'elezione dei componenti del consiglio metropolitano di Bari. Supporto alla Direzione generale per l'adeguamento dell'organizzazione comunale al nuovo assetto istituzionale conseguente alla istituzione dei 5 Municipi in luogo delle 9 Circoscrizioni. ANNO 2013 Coordinamento degli adempimenti previsti dall'art. 14 Dlgs 33/2013 per l'assolvimento dei c.d. obblighi di pubblicazione in capo agli organi politici comunali (Sindaco ed Assessori) e circoscrizionali (presidenti e consiglieri delle 9 circoscrizioni comunali); Redazione, studio ed approfondimento di protocolli d'intesa, convenzioni e di qualsiasi altro atto sottoposto alla firma del Sindaco. Istruttoria preliminare delle petizioni inoltrate all'ente. Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e predisposizione di circolari alle ripartizioni comunali di aggiornamento normativo;
--	---

	Supporto alla Giunta comunale per le attività di competenza del Segretario Generale e dell'ufficio. Gestione del processo complesso di trasformazione delle Circoscrizioni di decentramento in Municipi in funzione dell'istituzione della città metropolitana Esame e studio dei regolamenti istitutivi dei municipi delle altre città metropolitane e redazione della bozza di regolamento istitutivo dei municipi a Bari. ANNO 2012 Partecipazione in data 8.10.2012 all'incontro con il Ministro della Funzione Pubblica per la rappresentazione delle criticità inerenti il processo di istituzione della Città Metropolitana di Bari; Incarico quale Supporto tecnico al Sindaco di Bari per la partecipazione al Coordinamento ANCI dei Sindaci metropolitani per l'istituzione della Città Metropolitana di Bari (nota Sindaco n.20350 del 26.01.2012) Partecipazione, quale relatrice su invito dei Sindaci, alle assemblee cittadine tenute nei Comuni di Alberobello, Bitritto, Giovinazzo, Locorotondo, Ruvo di Puglia, Sannicandro di Bari, Turi, aventi per oggetto: " Riordino delle Province e istituzione della Città Metropolitana alla luce delle disposizioni della L. 135/2012". (autorizzazioni sindacali n. 207469 del 18/9/2012; n.226451 del 8/10/2012; n. 226453 del 8/10/2012; n.227709 del 9/10/2012; n.230195 del 11/10/2012; n.232191 del 15/10/2012). Partecipazione quale relatrice all'incontro tenutosi presso la sala consiliare del Comune di Bari in data 2.08.2012 con i Sindaci dei Comuni della Provincia di Bari ed il Presidente della Provincia di Bari avente ad oggetto "Istituzione delle città metropolitane: opportunità per i comuni alla luce del decreto legge sulla spending review" (nota prot. n. 177991 del 31.07.2012). Razionalizzazione e riorganizzazione, quale obiettivo operativo previsto nel PDO 2012, delle procedure inerenti l'erogazione di servizi in favore di cittadini disabili erogati dal Comune di Bari e previsti dal P.S.Z., in corso di trasferimento alle circoscrizioni di decentramento. Gestione del processo complesso di trasformazione delle Circoscrizioni di decentramento in Municipi in funzione dell'istituzione della città metropolitana; Revisione ed omologazione della modulistica di accesso ai servizi per disabili in ottemperanza alle disposizioni in materia di decertificazione di cui alla L. 183/2011 (Finanziaria 2012). Gestione del processo complesso di trasformazione delle Circoscrizioni di decentramento in Municipi in funzione dell'istituzione della città metropolitana; Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e predisposizione di circolari alle ripartizioni comunali di aggiornamento normativo;
--	---

Supporto alla Giunta comunale per le attività di competenza del Segretario Generale e dell'ufficio.

ANNO 2011

Razionalizzazione e riorganizzazione delle procedure inerenti l'erogazione di servizi per disabili erogati dal Comune di Bari e previsti dal PSZ, in corso di trasferimento alle Circoscrizioni di decentramento.

Revisione ed omologazione della modulistica di accesso ai servizi per disabili descritti dal Piano sociale di zona.

Elaborazione del modello organizzativo per l'esercizio in forma decentrata delle funzioni amministrative da parte delle Circoscrizioni del Comune di Bari in corso di trasformazione in Municipi.

Gestione del processo complesso di trasformazione delle Circoscrizioni di decentramento in Municipi in funzione dell'istituzione della città metropolitana;

Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e predisposizione di circolari alle ripartizioni comunali di aggiornamento normativo;

ANNO 2010

Studio e catalogazione dei prodotti e dei processi delle Circoscrizioni di decentramento in corso di trasformazione in Municipi.

Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e predisposizione di circolari alle ripartizioni comunali di aggiornamento normativo;

Predisposizione di nuovi regolamenti di competenza dell'Ente (regolamento occupazione suolo pubblico, passi carrabili, decentramento..)

ANNO 2009

Razionalizzazione e riorganizzazione delle restanti procedure inerenti la gestione delle funzioni assegnate alle Circoscrizioni e previste dal regolamento sul decentramento, con esclusione di quelle sociali.

Collaborazione con il Segretario Generale del Comune di Bari, per le consultazioni elettorali del 6 e 7 giugno 2009 e successivo turno di ballottaggio, collaborazione per l'organizzazione del servizio elettorale ed il coordinamento con la Prefettura e la Commissione elettorale centrale

Predisposizione degli atti amministrativi (bando, capitolato, allegati, schema di contratto-convenzione) per l'assegnazione di beni immobili confiscati alla mafia per l'utilizzo ai fini sociali.

Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e di aggiornamento normativo;

ANNO 2008

		Razionalizzazione e riorganizzazione delle procedure inerenti l'erogazione di servizi per anziani e famiglie erogati dal Comune di Bari e previsti dal PSZ, di competenza delle circoscrizioni di decentramento Revisione ed omologazione della modulistica di accesso ai servizi per anziani e famiglie descritti dal Piano sociale di zona. Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e di aggiornamento normativo; ANNO 2007 Razionalizzazione e riorganizzazione delle procedure inerenti l'erogazione di servizi per minori erogati dal Comune di Bari e previsti dal PSZ, di competenza delle circoscrizioni di decentramento. Revisione ed omologazione della modulistica di accesso ai servizi per minori descritti dal Piano sociale di zona. Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e di aggiornamento normativo. ANNO 2006 Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento sul decentramento amministrativo; Attività funzionali allo start up del Piano strategico metropolitano BA2015 Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e di aggiornamento normativo; ANNO 2005 Revisione nuovo regolamento sul decentramento amministrativo; Gestione del processo di start up dell'ufficio unico del PIT (PIANO INTEGRATO TERRITORIALE) n. 3 Area Metropolitana di Bari s.p.l e redazione degli atti amministrativi funzionali alla creazione dell'associazione dei comuni del PIT n. 3 (convenzione tra comuni, accordo tra amministrazioni, proposte di delibere dell'Assemblea...) Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e di aggiornamento normativo; Delega alla firma degli atti, all'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione, alla gestione dell'ordinaria amministrazione della Ripartizione Segreteria Generale in caso di assenza o impedimento del Direttore della Ripartizione Segreteria Generale; (nota prot. n.17612 del 25/01/2005). ANNO 2004 Collaborazione con il Direttore generale per le attività inerenti l'esercizio delle funzioni; Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza
--	--	--

giuridica e di aggiornamento normativo;

Delega alla firma degli atti, all'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione, alla gestione dell'ordinaria amministrazione della Ripartizione Segreteria Generale in caso di assenza o impedimento del Direttore della Ripartizione Segreteria Generale; (nota prot. n.4231 del 12/01/2004).

ANNO 2003

Collaborazione con il Direttore generale per le attività inerenti l'esercizio delle funzioni;

Collaborazione con il Segretario generale per le attività di consulenza giuridica e di aggiornamento normativo;

Supporto tecnico al Sindaco di Bari per la partecipazione al Coordinamento dei sindaci delle città metropolitane tenutisi a Milano, Roma, Palermo, Genova, Cagliari, Firenze, Venezia, Torino alla presenza del Ministro dell'Interno per l'elaborazione di una proposta di decreto legislativo da sottoporre al Governo per l'istituzionalizzazione della Città Metropolitana; (nota n.6461 Gab. del 3/2/2003).

Delega alla firma degli atti, all'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione, alla gestione dell'ordinaria amministrazione della Ripartizione Segreteria Generale in caso di assenza o impedimento del Direttore della Ripartizione Segreteria Generale; (nota prot. n.21870 del 5/3/2003).

ANNO 2002 – 2000

Partecipazione alla Commissione arredo urbano in qualità di delegata del Direttore generale;

Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione di progetti di lavori socialmente utili ai sensi del Dlgs 468/97 cofinanziati dalla Regione Puglia.

Informatizzazione e messa in rete delle delibere, determinazioni dirigenziali ed ordinanze mediante il SW ODE.

Delega alla firma degli atti, all'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione, alla gestione dell'ordinaria amministrazione della Ripartizione Segreteria Generale in caso di assenza o impedimento del Direttore della Ripartizione Segreteria Generale; (nota prot. n.2744 del 19/7/2002).

Collaborazione alla realizzazione degli Stati generali a Bari (confronto con i cittadini e le forze economiche, politiche, sociali e istituzioni per il rilancio della città di Bari)

Da 1997 a 28.02.2000

Decreto Sindacale n. 1 del 20/3/1999 del Comune di Piozzo di attribuzione della responsabilità dell'area amministrativa (settori vari) compresa la presidenza delle procedure di gara e di concorso, la gestione della fase preliminare del contenzioso tra dipendenti ed Amministrazione e l'espressione del parere di legittimità sulle delibere della Giunta e del Consiglio.

		Decreto Sindacale n.1 del 13/4/1999 del Comune di Clavesana di attribuzione della responsabilità dell' area amministrativa (settori vari) compresa la presidenza delle procedure di gara e di concorso, la gestione della fase preliminare del contenzioso tra dipendenti ed Amministrazione, l'espressione del parere di legittimità sulle delibere della Giunta e del Consiglio. D.G.C. n. 25 del 27/2/1998 del Comune di Piozzo di attribuzione della responsabilità dei servizi: organi istituzionali, servizio segreteria, protocollo, archivio, polizia municipale, commercio, artigianato, agricoltura; D.G.C. n.38 del 17/3/1998 del Comune di Clavesana di attribuzione della responsabilità dei servizi: organi istituzionali, servizio segreteria, protocollo, archivio, polizia municipale, commercio, artigianato, agricoltura, anagrafe, stato civile. Decreto Sindacale dell'11/9/1997 del Comune di Piozzo di Presidenza delle procedure di aggiudicazione degli appalti di LL.PP. - componente del collegio di disciplina del Comune di Benevagienna. Espletati incarichi quale Presidente/componente delle procedure di concorso per l'assunzione di personale. - concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di "Istruttore contabile" (Cat C) presso il comune di Clavesana in qualità di Presidente; - concorso pubblico per esami per n. 1 posto di "Collaboratore servizi socio assistenziali" addetto alla casa di riposo comunale (ex V q.f.) presso il Comune di Piozzo in qualità di Presidente; - Selezione tramite ufficio di collocamento per n. 1 posto di "cantoniere" (ex III Q.F.) presso il Comune di Clavesana in qualità di Presidente; - concorso interno per titoli e colloquio a n.1 posto di "Ragioniere" (ex VII Q.F.) presso il Comune di Carrù (CN) in qualità di componente - concorso pubblico per la copertura di 1 posto da Direttore delle Autolinee Urbane (cat D3) del Comune di Bisceglie in qualità di componente (DGC del Comune di Bari n. 628/2000 di autorizzazione all'espletamento dell'incarico) - assunzione per la copertura di 9 unità a tempo determinato e a tempo pieno per il recupero e la riqualificazione ambientale del Parco Naturale Lama Balice del Comune di Bari in qualità di componente D.D. n. 572/2008.
CAPACITÀ LINGUISTICHE		Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese e francese appresa mediante corsi di studio all'estero.
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE		Acquisizione della patente europea (ECDL) in data 8.10.2009.
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE)		ANNO 2017 Partecipazione al corso di Formazione organizzato da ISFORM in data 27.06.2017 "riforma delle autonomie , sistema dei controlli , competenze della Corte dei conti e nuove forme di responsabilità amministrativa con particolare riferimento ai revisori contabili"; Partecipazione al corso di Formazione organizzato da CLE for PA in data

5.05.2017 “ La procedura di spesa degli enti localie le relative patologie”;

Partecipazione al corso di Formazione organizzato da IFEL (ANCI) in data 7.03.2017 “Affidamenti sotto soglia domande e risposte”

ANNO 2016

Partecipazione al corso di Formazione organizzato da ISFORM in data 12 e 13 dicembre 2016 “anticorruzione e trasparenza”

Partecipazione al corso di Formazione organizzato da ISFORM in data 14.06.2016 e 20/21 ottobre “La privacy nella PA”;

Partecipazione al corso di Formazione organizzato da ISFORM in data 19.05.2016 “Legge anticorruzione: organizzazione e gestione delle risorse umane e nuove forme di responsabilità” ;

ANNO 2015

Partecipazione al corso di Formazione organizzato dal Comune di Bari con UNIBA Università degli studi di Bari in materia di “Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella PA” 7 moduli;

Partecipazione al corso di Formazione organizzato da FORMEZ pa in data 13.09.2015 “L’analisi e la riprogettazione organizzativa nell’ambito del riassetto delle Province e delle Città metropolitane ;

Partecipazione al corso di Formazione organizzato da FORMEZ pa in data 24.03.2015 “Piani di riassetto per le Province: Presentazione dell’indice”

ANNO 2014

Conseguimento diploma al Corso di aggiornamento professionale organizzato da UNIBA in materia di “**La riforma del lavoro pubblico, nuovi modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane**”.

Partecipazione nelle giornate del 24 e 27.10 al seminario di formazione organizzato da ISFORM “Armonizzazione dei sistemi contabili della PA”.

Partecipazione in data 22.10.2014 alla giornata di formazione organizzata da fondazione Promo PA “interventi a supporto dell’attuazione delle riforme della PA Auditing PA: trasparenza e legalità;

Relatrice su invito dell’AICCRE in data 15.09.2014 sul tema “Riforme istituzionali: città metropolitane”

Partecipazione in data 17.06.2014 alla giornata di formazione “L’accountability nel ciclo della performance. Partecipazione e trasparenza” organizzato dal Formez.

ANNO 2013

Partecipazione in data 4.04.2013 al corso di aggiornamento professionale avente per oggetto “Gli acquisti di beni e servizi a seguito dei decreti

	spending review e il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione”. Partecipazione in data 8-9 marzo 2013 al convegno “Economia e diritto amministrativo” che assegna 10 crediti ordinari e 5 deontologici. ANNO 2011 Partecipazione in data 2.12.2011 al seminario SSPAL “le principali novità al codice dei contratti pubblici”. Partecipazione in data 12.04.2011 al Seminario FORMEZ “L’attuazione della Riforma Brunetta: esperienze, criticità e prospettive”. Partecipazione al Workshop in data 1.03.2011 organizzato da Uni.versus CSEI Scuola di Management & Technology dal titolo “La pubblica Amministrazione digitale”. ANNO 2010 Giornate di formazione organizzata dalla SSPAL Scuola di Pubblica Amministrazione Locale “La misurazione e la valutazione della performance nella PA. Il ciclo di performance, misura dei risultati e del merito individuale secondo il D.lgs. 150/2009”. (attestato del 30.11.2010) Giornata di formazione organizzata dalla SSPAL Scuola di Pubblica Amministrazione Locale avente per oggetto: Le più recenti modifiche in materia di servizi pubblici locali e società partecipate dagli enti locali: dal D.L.135/09 al D.L. 78/2010. (attestato del 24/11/2010). Giornata di formazione organizzata da “OPERA: su “ Tutte le novità in materia di personale previste dalla manovra 2011-2012. Misure urgenti finalizzate alla stabilizzazione finanziaria ed alla competitività economica. (attestato del 19/7/2010). Seminario di studi organizzato dalla Provincia di Bari in materia di “Le novità introdotte dalla L. 18 giugno 2009 n. 69 alla disciplina del procedimento amministrativo”. (seminario del 22/6/2010). ANNI 2009/2008 Acquisizione della patente europea per l’uso del P.C. (certificato ECDL n.IT1244332 del 8/10/2009). Corso organizzato da ITA spa su “Come redigere determine, decreti e delibere senza rischi di annullamento e responsabilità”. (11-13 novembre 2009). ANNO 2006 Giornata di formazione organizzata dalla SSPAL su “ Le novità della legge finanziaria profili fiscali e finanziari”. (attestato del 13/2/2006). ANNO 2004 Corso di formazione organizzato dal Comune di Bari su “attività contrattuale della PA e la nuova disciplina in tema di appalti “(8 giornate) ANNO 2003 Convegno organizzato dal Centro italiano di studi amministrativi e dal Comune di Frascati sul tema “Il nuovo testo unico dell’edilizia. Contributi interpretazioni e commenti” (attestato del 14/10/2003).
--	---

		ANNO 2002 Corso ITA srl: “Tecniche di redazione e vizi degli atti amministrativi”, (21-23 ottobre 2002). ANNO 2001 Corso ITA srl: in due giornate “Appalti di Lavori Pubblici”; (17-18 dicembre 2001). Corso ITA srl in due giornate “La nuova disciplina in tema di edilizia dopo il Testo Unico e la Legge Obiettivo”; (19-20 dicembre 2001). Corso ITA srl: in tre giornate “Forum Responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti Pubblici” ; (21-23 novembre 2001). Corso P.O.M. 940022\I\1 – Sottoprogramma “Formazione funzionari della Pubblica Amministrazione” Azione 2.1.3 “Management integrato dello sviluppo Locale”, Bari 02.10.2001 – 11.01.2002 (25 giornate) e Project Work dal 23 gennaio al 23 marzo 2001 ANNO 2000 Corso di formazione per office automation della durata di 36 ore (14-29 marzo 2000). Corso organizzato da SPEGEA- ELEA su “Management integrato dello sviluppo locale”. Bari dal 2.10.00 al 11.01.01 (25 giornate) e dal 23.01.01 al 23.03.01. ANNO 1998 Corso Ancitel “la gestione dei rifiuti e la raccolta differenziata dopo i primi decreti attuativi del Decreto Ronchi”, Torino (3/6/1998). Seminario organizzato dal Comune di Mondovì “Le novità normative in materia di commercio alla luce del D.Lgs. attuativo della L.59/97” (12-13-giugno 1998).