

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

STRAGAPEDE DOMENICO

Indirizzo

VIA ANASTASIO BALLESTRERO N. 62 – 70126 BARI

Telefono

080/577.30.59

Mail

d.stragapede@comune.bari.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 16/02/24 ad oggi

Comune di Bari

C.so Vittorio Emanuele n. 84 – Bari

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione,
profilo "Funzionario Specialista Amministrativo"

Dall'01/03/2024 titolare della PoEQ "TRATTAMENTO ECONOMICO", incarico conferito con provvedimenti prot. n. 77541 del 29/02/2024 e prot. n. 451127 del 30/12/2024

Competenze e funzioni attribuite, come da Funzionigramma:

- Applicazione Istituti contrattuali economici previsti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (Funzioni Locali, Dirigenza, Segretari Comunali);
- Applicazione dei contratti decentrati integrativi relativi al trattamento economico accessorio;
- Provvedimenti riguardanti le indennità di turnazione, reperibilità, maggiorazione oraria, lavoro festivo e notturno;
- Provvedimenti di attribuzione trattamento economico al personale trasferito al Comune di Bari per mobilità;
- Provvedimenti relativi all'adozione del Fondo Ore Straordinario;
- Adempimenti connessi all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato per i Dirigenti in servizio a tempo indeterminato e determinato;
- Adempimenti connessi all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato per i titolari di Posizioni di Elevata Qualificazione;

- Adempimenti connessi all'attribuzione delle P.E.O. (Istruttoria preliminare con predisposizione graduatoria provvisoria, verifica di eventuali ricorsi od errori della procedura, stesura graduatoria definitiva) e della Produttività;
- Adempimenti connessi alla applicazione del CCNL relativo al Segretario Comunale e liquidazione compenso al sostituto del Segretario Comunale nei giorni di assenza dello stesso;
- Liquidazione del trattamento di missione al personale in trasferta.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'01/06/23 al 15/02/24</p> <p>Regione Puglia – Dip.to Personale e Organizzazione - Sezione Personale – Servizio Amministrazione del Personale</p> <p>Via Celso Ulpiani n. 10 – Bari</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Regionale</p> <p>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione,</p> <p>profilo “Specialista Amministrativo” ambito di ruolo “Risorse Umane”</p>
--	--

Predisposizione dei provvedimenti concernenti gli istituti delle assenze nel pubblico impiego previsti in diverse normative legislative e contrattuali, in particolare l'applicazione della parte giuridica; Predisposizione dei provvedimenti che si riferiscono all'applicazione della legge n. 104/92 e della L. 151/2001; Predisposizione dei provvedimenti di autorizzazione all'espletamento d'incarichi extra-istituzionali conferiti ai dipendenti regionali nonché di quelli previsti per gli incarichi istituzionali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'01/11/22 al 31/05/23</p> <p>Comune di Conversano</p> <p>Piazza XX Settembre n. 25 – Conversano</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D</p> <p>Predisposizione bandi, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti o concessioni di servizi, lavori e forniture, con procedure ad evidenza pubblica; gestione delle procedure negoziate senza pubblicazione di bando ed in economia per l'affidamento di servizi, lavori e forniture; adempimenti successivi alla pubblicazione bandi ed esiti di gara ed avvisi di post-informazione; predisposizione di contratti nella forma pubblica amministrativa che il Comune stipula con terzi.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 31/12/08 al 31/10/22</p> <p>Comune di Bari</p> <p>C.so Vittorio Emanuele n. 84 – Bari</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Istruttore Amministrativo – Cat. C</p>
--	--

• Principali mansioni e responsabilità

Attività istruttoria nel campo amministrativo, predisposizione di atti, resocontazione e verbalizzazione dei lavori di organi collegiali, consultazione e studio di leggi e regolamenti, predisposizione di deliberazioni della Giunta, predisposizione di determinazioni dirigenziali, trasmissione di atti ufficiali ad Enti esterni all'Amministrazione, relazione con il pubblico.

Da settembre 2009, giusta ordine di servizio prot. n. 212708 del 04/09/2009, assegnato alla segreteria operativa della 1ª Commissione per la formazione delle graduatorie e per la mobilità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Inoltre, ho svolto numerose attività ascritte alla Ripartizione Patrimonio, giusta nota prot. n. 300543 del 11/12/2015, tra le quali si evidenzia l'istruttoria delle domande di partecipazione al bando di concorso regionale n. 6/2012 per l'assegnazione di alloggi ERP.

Nomina in qualità di componente della Commissione dell'avviso pubblico per l'individuazione di famiglie interessate alla locazione, per un periodo di anni sei più ulteriori due anni, a canone agevolato determinato ai sensi della Legge n. 431/98 di alloggi che si renderanno disponibili nell'ambito dei mix e zone di espansione nel Comune di Bari, giusta determinazione dirigenziale Ripartizione Patrimonio n. 2014/120/00587 del 05/06/2014.

Encomio del Dirigente della Ripartizione Patrimonio del Comune di Bari, giusta nota prot. n. 195079 del 24/08/2015.

Da dicembre 2016 in servizio presso la Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici.

Predisposizione bandi di gara, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti o concessioni di servizi, lavori e forniture, con procedure ad evidenza pubblica; gestione delle procedure negoziate senza pubblicazione di bando ed in economia per l'affidamento di servizi, lavori e forniture; adempimenti successivi alla pubblicazione bandi ed esiti di gara ed avvisi di post-informazione; predisposizione delle relazioni a supporto dell'attività legale in caso di contenzioso sugli appalti; predisposizione di contratti nella forma pubblica amministrativa che il Comune stipula con terzi e loro registrazione e trascrizione ed eventuali ulteriori adempimenti; procedure per la stipula di Accordi Quadro; adempimenti inerenti la L. 190/2012.

L'attività richiede, tra le altre, continuo studio e approfondimento della disciplina vigente in materia di appalti e contratti pubblici.

Coordinatore di tutte le attività necessarie, facenti capo alla Ripartizione SUA, Contratti e Gestione LL.PP., per le elezioni politiche 2018 (prot. 21812), europee ed amministrative 2019 (prot. 90553), referendum costituzionale e regionali 2020 (prot. 165625).

Nomina in qualità di componente della Commissione Esaminatrice, nella procedura di adesione all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi" Lotto 3 (ID 1432) di durata triennale, per l'appalto specifico di affidamento dei servizi di manutenzione, gestione ed assistenza del sistema informativo della Ripartizione Stazione Unica Appaltante del Comune di Bari, giusta Determinazione Dirigenziale n. 2020/160/00279 del 19/02/2020 - R.G. n. 2020/02206.

Attestato di lodevole servizio del Dirigente della Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP. del Comune di Bari, giusta nota prot. n. 272783 del 20/10/2021



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

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

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

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

Dal 11/10/02 al 10/04/03

Università degli Studi di Bari

Facoltà di Economia - Via Camillo Rosalba - Bari

Pubblica Amministrazione – Università

Contratto a tempo determinato - Categoria B - posizione economica B3

Area funzionale-amministrativa

Redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, spedizione fax e telefax, gestione della posta in arrivo e in partenza, archivio e protocollo, URP, distribuzione modulistica

- Idoneo all'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di avvocato – Sessione Esame anno 2015 – Corte di Appello Bari

4 Novembre 2003

Università degli Studi di Bari - Piazza Umberto I n. 1 - Bari

Principali rami del diritto

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

104/110

22 Febbraio 2024

Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”

Diritto e performance management nel settore pubblico

Master di Secondo Livello in Gestione delle Performance - A.A. 2021/2022

17 Marzo 2022

Università LUM – Libera Università Mediterranea Giuseppe Degennaro

S.S. 100 km 18 - Casamassima (BA)

Diritto dei Contratti Pubblici

Master di Secondo Livello in CONTRATTI PUBBLICI E E-PROCUREMENT (MEPP) - A.A. 2020/2021

- Date (da – a) 6 Novembre 2020

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro
 - Qualifica conseguita Master di Secondo Livello in Gestione del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni - A.A. 2018/2019

- Date (da – a) Dal 11/09/2017 al 27/10/2017

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Informatica, nell’ambito del piano di formazione del personale dipendente del Comune di Bari, in regime di Convenzione (D.G.C. n. 141/2016)

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dematerializzazione, gestione documentale e conservazione
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione al Corso di Formazione “Digitalizzazione della PA”

- Date (da – a) Dal 20/05/2014 al 11/12/2014

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
Presidenza del Consiglio dei Ministri

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Norme sugli appalti
 - Qualifica conseguita *Diploma di Specializzazione in “Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review”*

- Date (da – a) Dicembre 2005

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centro Studi di Diritto Fallimentare di Bari
Via Melo n. 71 – 70121 Bari

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Fallimentare
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione al 7° CORSO di DIRITTO FALLIMENTARE



**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

INGLESE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Buona capacità di comunicazione (es. scrivere chiaramente o trasmettere efficacemente un'informazione)
- Buona capacità di lavorare in gruppo
- Apertura e disponibilità all'ascolto

Competenze maturate nelle varie esperienze lavorative e nel tempo libero

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Ottima attitudine alla pianificazione, organizzazione e gestione di progetti, risorse e gruppi di lavoro
- Ottima capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori
- Ottima capacità di comprendere le situazioni riconoscendo le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto
- Buona capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro stressanti, legate soprattutto al rapporto con il pubblico

Competenze maturate nelle varie esperienze lavorative svolte in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

- *Giugno 2009* – Certificato ECDL n. IT 1237266 (PATENTE EUROPEA per l'uso del PC) rilasciato da AICA
- Ottima conoscenza P.C., sistema operativo Windows 98-2000-XP-7-10-11, applicativi Microsoft e del pacchetto Office 2000-2003-2010-2013, Internet, Posta Elettronica e firma digitale

- *Novembre 2022* – Nomina a Presidente della Commissione Giudicatrice per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura relativi al CSP e CSE nell'ambito del PNRR - "Piani integrati, BEI, Fondo dei Fondi - M5C2 intervento 2.2 b)", art. 21 d.l. 6 novembre 2021 n. 152, coordinato con la l. 233/2021. Intervento SUP&R+ "Sistema urbano parchi & rigenerazione riqualificazione riequilibrio risanamento riuso riorganizzazione resilienza rifunzionalizzazione", giusta determinazione n. 1542 del 15/11/2022
- *Aprile 2022* – Nomina a Componente della Commissione Giudicatrice della gara per l'affidamento del servizio di portierato presso la sede dell'Azienda Municipale Gas S.p.A., giusta determinazione DG n. 6/2022
- *Marzo 2021* incarico, conferito dall'Arcidiocesi di Bari-Bitonto, finalizzato a fornire assistenza amministrativa al RUP delle procedure di gara per gli interventi di valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale appartenente agli enti ecclesiastici, giusta nota prot. n. EE-03-2021 del 12/03/2021 e n. EE-06-2021 del 29/03/2021
- *Novembre 2020* – Nomina a Presidente della Commissione Giudicatrice per l'esame delle offerte relative al nuovo affidamento del servizio di pulizia della sede di AMGAS s.r.l., giusta Delibera CDA n. 137/20
- *Marzo 2018* – Nomina a componente della Commissione Esaminatrice per le controdeduzioni alle richieste di parere alla Commissione Provinciale di cui all'art. 42 della L.R. Puglia n. 10/2014 relative al bando di concorso n. 1/2017 per l'assegnazione in locazione semplice degli alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibili e che si renderanno disponibili nel Comune di Palo del Colle, giusta Determinazione Dirigenziale N. 37/LL.PP. del 26/03/2018 - R.G. n. 308
- *Luglio 2017* – Nomina a componente della Commissione Esaminatrice per la disamina delle domande pervenute relative al bando di concorso n. 1/2017 indetto ai sensi dell'art. 4 della L.R. Puglia 07/04/2014 n. 10 per l'assegnazione in locazione semplice degli alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibili e che si renderanno disponibili nel Comune di Palo del Colle salvo eventuali riserve di alloggi previste dalla legge, giusta Determinazione Dirigenziale N. 111/LL.PP. del 04/07/2017 - R.G. n. 724
- *Gennaio 2017* – Attestato di partecipazione al corso di formazione a distanza su piattaforma e-learning sulla privacy e di superamento del test di valutazione, rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Gennaio 2021* – Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento "Corso di Formazione sui Rischi Specifici per i lavoratori (rischio medio)" dalla durata di ore 8, erogato dal Comune di Bari in collaborazione con CONSULTEC s.r.l.
- *Maggio 2020* – Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento "Corso di Base della Formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" dalla durata di ore 4, erogato dal Comune di Bari in collaborazione con CONSULTEC s.r.l.
- *Novembre 2015* – Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento "Corso in materia di sicurezza del lavoro per lavoratori" organizzato dal Comune di Bari in collaborazione con CSA Group s.r.l.
- *Ottobre 2024* – Attestato di partecipazione al corso su "Aggiornamento del regolamento sulle missioni del personale" rilasciato da ITA
- *Novembre 2024* – Attestato di partecipazione al webinar su "Il trattamento economico accessorio del personale dipendente e dei dirigenti delle amministrazioni pubbliche del comparto contrattuale Funzioni Locali" rilasciato da PUBBLIFORMEZ
- *Luglio 2024* – Attestato di partecipazione al corso su "Legittimità dei rimborsi delle spese sostenute da dipendenti e amministratori pubblici" rilasciato da ITA
- *Giugno 2024* – Attestato di partecipazione al webinar su "La contrattazione collettiva decentrata integrativa" rilasciato da PUBBLIFORMEZ
- *Maggio 2024* – Attestato di partecipazione al corso avanzato presso piattaforma Google Meet su "Il ciclo di vita dei contratti pubblici: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) – richiesta CIG e il FVOE 2.0 – parte II", rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale



- *Maggio 2024* — Attestato di partecipazione al corso specialistico online sul “Nuovo Codice degli Appalti: digitalizzazione, ruolo del RUP, CIG, FVOE, procedure di scelta del contraente, sottosoglia” rilasciato da OPERA
- *Maggio 2024* – Attestato di partecipazione al webinar su “La costituzione del fondo per la contrattazione” rilasciato da PUBBLIFORMEZ
- *Aprile 2024* – Attestato di partecipazione al corso online su “Fondo risorse decentrate per l’anno 2024” rilasciato da OPERA
- *Aprile 2024* – Attestato di partecipazione al corso online con superamento del test di valutazione finale su “La gestione della procedura di gara con il Fascicolo virtuale dell’operatore economico (FVOE 2.0)” rilasciato da FORMAZIONE MAGGIOLI
- *Marzo 2024* – Attestato di partecipazione al corso presso piattaforma Google Meet su “Il ciclo di vita dei contratti pubblici: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) – richiesta CIG e il FVOE 2.0”, rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Dicembre 2023* – Attestato di partecipazione al webinar con superamento del test di valutazione finale su “La legge 104 del 1992: malattia e gestione dei permessi nel lavoro dipendente” rilasciato da FORMEL
- *Dicembre 2023* – Attestato di partecipazione al corso online su “Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023” promosso nell’ambito del Progetto “Syllabus”
- *Novembre 2023* – Attestato di partecipazione al corso online su “Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti: procedure, obblighi, responsabilità e sanzioni” rilasciato da OPERA
- *Novembre 2023* – Attestato di partecipazione al corso online su “Nuovo codice dei contratti pubblici - introduttivo” promosso nell’ambito del Progetto “Syllabus”
- *Ottobre 2023* – Attestato di partecipazione al corso online in differita con superamento del test di valutazione finale su “La riforma del Codice dei Contratti Pubblici: analisi dei principali istituti e risvolti sulle procedure di gara” rilasciato da OPERA
- *Luglio 2022* – Attestato di partecipazione al corso online con superamento del test di valutazione finale su “Corso base sulla nuova piattaforma MePa 2022” rilasciato da FORMAZIONE MAGGIOLI
- *Giugno 2022* – Attestato di partecipazione al webinar “FocusWeb Contratti Pubblici 2022 – II Ed.” rilasciato da ACCADEMIA JURIS (Dike Formazione)
- *Gennaio 2022* – Attestato di partecipazione al “Corso online di alta formazione in diritto amministrativo” rilasciato dal Centro Italiano di Direzione Aziendale (CEiDA)
- *Dicembre 2021* – Attestato di partecipazione al corso base e-learning (Linea A – Percorso Formativo 1) con superamento del test di valutazione finale relativo alle attività formative del Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del RUP, destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell’art. 7, co. 7 bis della L. 120/2020, rilasciato dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (MIMS)
- *Giugno 2021* – Attestato di partecipazione alla giornata formativa su “Gli appalti pubblici, dopo il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (decreto “semplificazioni 2”): in particolare, affidamento diretto e subappalto” rilasciato da CONTRATTI PUBBLICI ITALIA
- *Maggio 2021* – Attestato di partecipazione alla giornata formativa su “L’affidamento sotto soglia, con il convertito decreto “semplificazioni”: lo schema dell’avviso di mera indagine di mercato per l’affidamento diretto; lo schema di determinazione per l’affidamento diretto. Le acquisizioni vincolate fra CONSIP e MEPA” rilasciato da CONTRATTI PUBBLICI ITALIA
- *Maggio 2021* – Attestato di partecipazione alla giornata formativa su “L’affidamento dei lavori pubblici: la qualificazione, il subappalto, le procedure negoziate. Il settore dei «beni culturali» e i settori «speciali»” rilasciato da CONTRATTI PUBBLICI ITALIA
- *Febbraio 2021* – Attestato di partecipazione al corso svolto in modalità FAD su piattaforma Google Meet su “Requisiti di partecipazione alla gara, tassatività delle cause di esclusione e ammissibilità del soccorso istruttorio nel caso di omissione degli oneri di sicurezza – focus sull’art. 80 del D.Lgs. 50/2016” - Corso pratico base, rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale

- *Febbraio 2021* – Attestato di partecipazione al corso svolto in modalità FAD su piattaforma Google Meet su “Art. 89 del D.Lgs. 50/2016 – L’istituto dell’avvalimento”, rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Gennaio 2021* – Attestato di partecipazione al corso on-line con superamento del test di valutazione finale su “Procedure sotto-soglia e affidamenti diretti dopo la conversione del Decreto Semplificazioni – Dicembre 2020” rilasciato da FORMAZIONE MAGGIOLI
- *Dicembre 2020* – Attestato di partecipazione al corso on-line con superamento del test di valutazione finale su “La gara con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa – Novembre 2020” rilasciato da FORMAZIONE MAGGIOLI
- *Maggio 2020* – Attestato di partecipazione al corso on-line su “Verifica dei requisiti e soccorso istruttorio: dalle novità del Decreto Sblocca-Cantieri alla prassi operativa” rilasciato da FORMAZIONE MAGGIOLI
- *Maggio 2020* – Attestato di partecipazione al seminario su “Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture e le problematiche più rilevanti in fase di esecuzione del contratto in Smart Learning”, rilasciato da MEDIACONSULT SRL
- *Febbraio 2020* – Attestato di partecipazione al Seminario di Studio sul tema “Lavorare nei servizi demografici: dalla teoria alla pratica; il servizio elettorale: insegnamenti di base ed esercitazioni pratiche”, rilasciato da ANUSCA
- *Giugno 2019* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Principi e tecniche di redazione dell’atto amministrativo. L’atto di impegno dopo l’armonizzazione contabile. Focus: le linee guida n. 4 di ANAC e la corretta stesura della determina per l’affidamento e l’esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40mila €. Il D.Lgs. 33/2013 e i suoi riflessi nella stesura e pubblicazione degli atti. Il regolamento europeo 679/2016, il decreto di adeguamento D. Lgs. 101/2018 e le modifiche al codice privacy” rilasciato da OPERA
- *Novembre 2018* – Attestato di partecipazione al Corso su “Il nuovo portale MEPA: funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto – Corso pratico avanzato” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Maggio 2018* – Attestato di partecipazione al Corso su “Il GDPR nelle organizzazioni pubbliche: aspetti critici e possibile organizzazione” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Aprile 2018* – Attestato di partecipazione al Corso di formazione frontale su “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”, organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione e ITACA in collaborazione con l’Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici della Regione Puglia
- *Marzo 2018* – Attestato di partecipazione al Corso su “Workshop in comunicazione e PNL bioetica aziendale: il teambuilding per il miglioramento delle performance aziendali e la diminuzione del rischio di stress da lavoro correlato” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Giugno 2017* – Attestato di partecipazione al Seminario operativo “La nuova piattaforma crediti commerciali nel processo di liquidazione dell’ente” rilasciato dalla Ripartizione Ragioneria Generale – Comune di Bari
- *Dicembre 2016* – Attestato di partecipazione al Corso su “La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Novembre 2016* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Aspetti applicativi del nuovo ISEE 2016 con le modifiche introdotte dal DL 42/2016 e recepite nel Decreto Ministeriale 01/06/2016 (il regolamento e i procedimenti dell’Ente, i quadri e i controlli della DSU, gli adempimenti per la Banca Dati delle Prestazioni Sociali Agevolate)” rilasciato da OPERA
- *Ottobre 2016* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Acquisizioni sotto-soglia, procedure negoziate e strumenti telematici secondo il nuovo codice degli appalti e le linee guida ANAC” rilasciato da OPERA
- *Giugno 2016* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Gli affidamenti diretti della Pubblica Amministrazione dopo il codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/16): presupposti, centrali di committenza e controlli” rilasciato da OPERA

- Aprile 2016 – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “La nuova trasparenza amministrativa: dall’accesso documentale alla nuova conformazione dell’accesso civico generalizzato sui documenti detenuti dalle P.P.AA. Analisi della normativa alla luce del decreto delegato dalla legge Madia” rilasciato da OPERA
- Aprile 2016 – Attestato di partecipazione all’iniziativa di studio su “La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata” rilasciato da MAGGIOLI FORMAZIONE
- Novembre 2015 – Attestato di partecipazione al corso su “La rendicontazione dei progetti finanziati” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- Novembre 2015 – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Il Testo Unico dell’Edilizia dopo il D.L. 133/2014 (Sblocca Italia), la L. 98/2013 (Decreto del Fare) e la L. 124/2015 (Legge Madia) problemi e soluzioni” rilasciato da OPERA
- Ottobre 2015 – Attestato di partecipazione all’iniziativa di studio su “Il responsabile unico del procedimento e il direttore dell’esecuzione nell’appalto di forniture e servizi. Compiti, responsabilità, adempimenti” rilasciato da MAGGIOLI FORMAZIONE
- Settembre 2015 – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Il soccorso istruttorio contrasto tra giurisprudenza e ANAC” rilasciato da OPERA
- Settembre 2015 – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “DURC on line e le modifiche introdotte dal 2° correttivo antimafia (D. Lgs. n. 153/15), questioni aperte, subappalti e white list alla luce delle norme antimafia e anticorruzione” rilasciato da OPERA
- *Giugno 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “La nuova disciplina relativa agli appalti di servizi e forniture. Corso pratico operativo su adempimenti amministrativi e tecniche di redazione atti” rilasciato da OPERA
- *Giugno 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Guida all’utilizzo del sistema AVCPASS: dall’autenticazione della stazione appaltante fino al download finale del fascicolo” rilasciato da OPERA
- *Maggio 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “La nuova disciplina DURC, il rispetto della disciplina anticorruzione negli appalti, la gestione dei pagamenti (indice di tempestività, registro fatture, interessi di mora, contenzioso giudiziale)” rilasciato da OPERA
- *Maggio 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Risposte a domande in materia di appalti: DL 90/2014, Decreto Sblocca-Italia, bandi tipo ANAC, ultime determinazioni ANAC, le nuove direttive europee” rilasciato da OPERA
- *Aprile 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Gli appalti sotto i 40.000 Euro (lavori, forniture e servizi)” rilasciato da OPERA
- *Marzo 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “I bandi tipo dell’ANAC per lavori forniture e servizi” rilasciato da OPERA
- *Marzo 2015* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Gli inventari, la gestione dei beni e gli obblighi di rendicontazione amministrativa contabile alla luce dell’armonizzazione contabile” rilasciato da OPERA
- *Novembre 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “La legge anticorruzione (190/2012) e gli obblighi di pubblicità e trasparenza alla luce delle ultime novità” rilasciato da OPERA
- *Novembre 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Le novità in materia di fatturazione elettronica obbligatoria e i rapporti con la P.A.” rilasciato da OPERA
- *Novembre 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “I nuovi adempimenti in tema di varianti dopo il comunicato ANAC del 16/07/2014” rilasciato da OPERA
- *Ottobre 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “La riforma degli appalti pubblici dopo la riforma della pubblica amministrazione” rilasciato da OPERA
- *Ottobre 2014* – Attestato di partecipazione al V seminario di Armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regione, Province e Comuni di cui al D.Lgs. 23/06/2011 n. 118: l’avvio della riforma dal 1 gennaio 2015” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale

- *Ottobre 2014* – Attestato di partecipazione al IV seminario di Armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regione, Province e Comuni di cui al D.Lgs. 23/06/2011 n. 118: l’avvio della riforma dal 1 gennaio 2015” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Giugno 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Affidamenti diretti, procedure in economia e cottimo fiduciario: procedure ordinarie, elenchi dei fornitori, settori esclusi” rilasciato da OPERA
- *Giugno 2014* – Attestato di partecipazione al III seminario di Armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regione, Province e Comuni di cui al D.Lgs. 23/06/2011 n. 118: l’avvio della riforma dal 1 gennaio 2015” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Giugno 2014* – Attestato di partecipazione al II seminario di Armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regione, Province e Comuni di cui al D.Lgs. 23/06/2011 n. 118: l’avvio della riforma dal 1 gennaio 2015” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Aprile 2014* – Attestato di partecipazione all’iniziativa di studio MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA “Fare di più con meno” Come migliorare i servizi nell’era della spending review
- *Marzo 2014* – Attestato di partecipazione al seminario di Armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regione, Province e Comuni di cui al D.Lgs. 23/06/2011 n. 118: l’avvio della riforma dal 1 gennaio 2015” rilasciato da ISFORM & CONSULTING SRL – Istituto per la Formazione Manageriale
- *Febbraio 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Corso pratico su AVCPass: che cos’è e come funziona il nuovo sistema per la verifica dei requisiti dei concorrenti alle gare per l’affidamento degli appalti pubblici” rilasciato da OPERA
- *Febbraio 2014* – Attestato di frequenza al Convegno su “Gli appalti pubblici dopo l’AVCPass e le ultime novità normative. L’AVCPass: simulazione operativa di tutti gli adempimenti nella procedura di gara” organizzato da MAGGIOLI EDITORE
- *Gennaio 2014* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Corso pratico su Convenzioni CONSIP e mercato elettronico della pubblica amministrazione” rilasciato da OPERA
- *Novembre 2013* – Attestato di partecipazione all’iniziativa di studio su “I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture. AVCPass, DURC, DUVRI, responsabilità solidale della stazione appaltante, nuove forme di pubblicità (Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013), pagamenti e certificazione dei crediti” rilasciato da MAGGIOLI FORMAZIONE
- *Novembre 2013* – Attestato di partecipazione all’iniziativa di studio su “Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi: schemi di atti e simulazioni pratiche” rilasciato da MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA
- *Ottobre 2013* – Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su “Il procedimento e il provvedimento amministrativo alla luce del decreto del fare, della legge anticorruzione e del T.U. trasparenza (D.L. 69/2013 – L. 190/2012 – D. LGS. 33/2013)” rilasciato da OPERA
- *Giugno 2005* – Attestato di Partecipazione al Convegno di Studi su “Nuove regole per il processo civile” organizzato dall’Ordine degli Avvocati di Bari

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e successivi decreti di adeguamento della normativa nazionale.

Bari, 13/5/2025

DOMENICO STRAGAPEDE

