

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI E POSIZIONE LAVORATIVA

Nome	GIOVANNI MARIA PALMISANO
Profilo professionale/categoria	FUNZIONARIO SENIOR RESPONSABILE DI SERVIZIO/DIRETTORE AREA – CAT. D3 - ECONOMICA D5

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 8.8.2018	VICE SEGRETARIO GENERALE COMUNE DI GIOIA DEL COLLE
• Da aprile 2018 a giugno 2018	DIRETTORE AREA WELFARE SERVIZI SOCIALI – RESPONSABILE PdZ E DIRETTORE AREA SERVIZI AL CITTADINO - POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE EX ART. 107 D.Lgs. 267/2000
• Dal 1.1.2017	DIRETTORE AREA TERRITORIO RIPARTIZIONE TECNICA – AA.GG. POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE EX ART. 107 D.Lgs. 267/2000 CON COMPITI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SEGUENTI UFFICI: ➤ PATRIMONIO ➤ ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI ➤ SEGRETERIA GENERALE ➤ SPORT ➤ SERVIZI INFORMATIVI E TELEFONIA ➤ PROTOCOLLO ➤ ASSICURAZIONI ➤ GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI ➤ CANILE ➤ MOBILITÀ ➤ TRASPORTO PUBBLICO LOCALE ➤ ESPROPRI ➤ UFFICIO CASA
• Dal 2.8.2016	SEGRETARIO 1^A COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

• Dal 19.10.2015 al 31.7.2017	<u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</u> IN SENO ALLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE
• Da aprile 2016	<u>RESPONSABILE GESTIONE C/O SPES GIOIA S.P.A.</u> SOCIETÀ PARTECIPATA DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE CON CONTRATTO EX ART. 23 BIS COMMA 7 DL.GS. 165/2001 – 10 H SETTIMANALI – INQUADRAMENTO QUADRO DIRETTIVO CON FUNZIONI APICALI DI DIREZIONE GENERALE
• Dal 12.5.2015 al 24.7.2016	<u>VICE SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE</u>
• Dal 18.9.2015	<u>RESPONSABILE DEL CONTROLLO STRATEGICO DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE</u>
• Dal 6.10.2015	RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DATI DELL'ENTE AI SENSI DEL DPCM 31.12.2013 E DPCM 13.11.2014
• Dal 7.2.2015 al 1.6.2015 e dal 15.7.2017 al 31.10.2017	DIRETTORE AREE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE EX ART. 107 D.Lgs. 267/2000 <u>C/O COMUNE DI GIOIA DEL COLLE</u>
• Dal 01.01.2014 al 30.6.2014	DIRETTORE SERVIZIO POLITICHE AMBIENTALI E DIRETTORE AREA POLITICHE CULTURALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE EX ART. 107 D.Lgs. 267/2000 <u>C/O COMUNE DI CONVERSANO</u> CON CONTRATTO EX ART. 14 CCNL EE.LL. 1999
• Dal 01.11.2013 al 31.12.2016	DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE EX ART. 107 D.Lgs. 267/2000 CON COMPITI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SEGUENTI UFFICI: ➤ SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE ➤ ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI ➤ SEGRETERIA GENERALE ➤ UFFICIO CONTRATTI ➤ SERVIZI INFORMATIVI E TELEFONIA ➤ U.R.P. ➤ PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE

• Dal 07.09.2012 al 31.10.2013 • Dal 01.10.2010 al 30.11.2011	➤ <i>UFFICIO COMMERCIO</i> ➤ <i>GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI</i> ➤ <i>SERVIZIO LEGALE/CONTENZIOSO</i> FUNZIONARIO RESPONSABILE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON COMPITI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SEGUENTI UFFICI: ➤ <i>LAVORI PUBBLICI</i> ➤ <i>ESPROPRIAZIONI</i> ➤ <i>MANUTENZIONI</i> ➤ <i>GARE E APPALTI</i> ➤ <i>FONDI STRUTTURALI</i> ➤ <i>UFFICIO CASA</i> ➤ <i>TRAFFICO</i> ➤ <i>PROGRAMMAZIONE</i> DIRIGENTE DEL SETTORE I - AFFARI GENERALI C/O COMUNE DI GIOIA DEL COLLE, CON COMPITI DI RESPONSABILITÀ FUNZIONALI RIFERITE AI SEGUENTI SERVIZI: ➤ <i>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE</i> ➤ <i>ANAGRAFE – DEMOGRAFICI - STATO CIVILE – LEVA - ELETTORALE – SERVIZI CIMITERIALI – UFFICIO STATISTICA</i> ➤ <i>SERVIZI INFORMATIVI</i> ➤ <i>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</i> ➤ <i>SEGRETERIA – AFFARI GENERALI</i> ➤ <i>ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI</i> ➤ <i>PROTOCOLLO E FLUSSI DOCUMENTALI</i> ➤ <i>SEGRETARIA E STAFF DEL SINDACO</i> ➤ <i>CULTURA</i> ➤ <i>BIBLIOTECA</i> ➤ <i>SPORT</i> Dal 27.10.2011 al 30.11.2011 (INTERIM) Dirigente del Settore IV – Ufficio Tecnico Comunale CON COMPITI DI RESPONSABILITÀ FUNZIONALI RIFERITE AI SEGUENTI SERVIZI: ➤ <i>LAVORI PUBBLICI</i>
--	---

	➤ URBANISTICA ➤ AGRICOLTURA - AMBIENTE ➤ TRAFFICO - SUAP – FONDI STRUTTURALI
• Dal 18.06.2001 al 30.09.2010	IMPIEGATO CAT. D1 SINO AL 31/07/2006 E DAL 01/08/2006 IMPIEGATO CAT. D3 C/O COMUNE DI GIOIA DEL COLLE, CON MANSIONI DI: ➤ COORDINATORE RESPONSABILE DELLA SEZIONE AUTONOMA DEL TRAFFICO – UFFICIO MOBILITY MANAGEMENT (SEZIONE COSTITUITA CONTESTUALMENTE ALL'ADOZIONE DEL PIANO GENERALE URBANO DEL TRAFFICO E FINALIZZATA ALLA GESTIONE E ATTUAZIONE DELLO STESSO) ➤ RESPONSABILE UFFICIO CASA CON RELATIVE RESPONSABILITÀ PER LA GESTIONE DEL FONDO SOCIALE DI CUI ALLA L. 431/98 ART. 11, RAPPORTI CON L'IACP DELLA PROVINCIA DI BARI PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI E DEGLI INQUILINI DELLE ABITAZIONI DI E.R.P. ➤ RESPONSABILE SERVIZIO ESPROPRIAZIONI ➤ RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO ➤ FUNZIONARIO RESPONSABILE AGGIUNTO C/O SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ➤ INCARICATO DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE E GESTIONE FINANZIAMENTI COMUNITARI, MINISTERIALI E/O REGIONALI, DA PARTE DELL'ENTE COMUNE (POR - LEADER PLUS - PIS - PRU - PIT). ➤ COMPONENTE DI SVARIATE COMMISSIONI DI GARA PER AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE, IN QUALITÀ DI MEMBRO E SEGRETARIO VERBALIZZANTE ➤ REDATTORE DEI REGOLAMENTI COMUNALI DISCIPLINANTI: LA "PUBBLICITÀ, IMPIANTI PUBBLICITARI E PUBBLICHE AFFISSIONI"; GLI APPALTI DI "LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA" E "L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE DELLA P.A." DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE ➤ <u>DAL 01.07.2008</u> NOMINATO RESPONSABILE DELL'UFFICIO INDIRIZZO E CONTROLLO E SERVIZIO STAFF DEL SINDACO CON MANSIONI DI COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO, CURA DELLE ATTIVITÀ POLITICO-ISTITUZIONALI CONNESSE AI RAPPORTI DEL SINDACO CON LA GIUNTA, CON I GRUPPI CONSILIARI, CON I PARTITI POLITICI, CON ALTRI ENTI ED ISTITUZIONI E LE ALTRE ORGANIZZAZIONI; CURA E COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ PROGETTUALI A FORTE VALENZA POLITICA ED ISTITUZIONALE; CONTROLLO VERIFICA E CURA DELL'ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICI RELATIVI A PROGETTI CON PARTICOLARE VALENZA STRATEGICA E SECONDO LE PRIORITÀ DEFINITE DAL SINDACO; CURA E VERIFICA DELL'ANDAMENTO DEI PROCEDIMENTI CONNESSI AGLI OBIETTIVI DI INDIRIZZO E PROGRAMMATICI DELL'AMMINISTRAZIONE; COORDINAMENTO DELLE

	ATTIVITÀ E I PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA RAPPRESENTANZA E ALLA PROMOZIONE ISTITUZIONALE, AL CERIMONIALE, ALL'INAUGURAZIONE DI OPERE PUBBLICHE, ALLA PARTECIPAZIONE DI AMMINISTRATORI AD EVENTI ESTERNI, IVI COMPRESI I SERVIZI COMPLEMENTARI, QUALI CONDUZIONI DI AUTOVETTURE E ACCOMPAGNAMENTO; COORDINAMENTO E CURA DELLA PROGETTAZIONE E DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE PUBBLICHE RELAZIONI E DELL'ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'ENTE, IN ACCORDO CON L'URP E L'UFFICIO STAMPA; ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E COAUDIUVO TECNICO/AMMINISTRATIVA IN SENO AL CONSIGLIO COMUNALE, ALLE ATTIVITÀ DEL SINDACO E DELLA GIUNTA. IL SERVIZIO "STAFF DEL SINDACO – UFFICIO INDIRIZZO E CONTROLLO" È DOTATO DI AUTONOMO PEG E NON HA DIPENDENZA GERARCHICA ALCUNA ESSENDO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO IN VIA ESCLUSIVA. ➤ DAL 10.11.2008 INCARICATO CON DECRETO SINDACALE QUALE COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DELLA DIRIGENZA AL FINE DI CONCORDARE E RACCOGLIERE GLI OBIETTIVI DEFINITI DAI DIRIGENTI COMUNALI DA SOTTOPORRE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DI CURARE GLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'APPROVAZIONE DEGLI STESSI UNITAMENTE AI PEG, E ASSICURARE LE RELAZIONI CON LA GIUNTA MUNICIPALE AFFINCHÈ GLI OBIETTIVI PROPOSTI SIANO COERENTI CON LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	COMUNE DI GIOIA DEL COLLE – PIAZZA MARGHERITA DI SAVOIA, 10
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	ENTE LOCALE
• <i>Tipo di impiego</i>	IMPIEGATO CATEGORIA D/3
• <i>Valutazioni ottenute</i>	IN ATTI C/O SERV. ORGANIZZAZ. E GEST. RISORSE UMANE COMUNE DI GIOIA DEL COLLE.

• <i>Dal 28.06.1999 al 10.06.2001</i>	IMPIEGATO PRESSO SOCIETÀ PER AZIONI, LEADER IN ITALIA NEL SETTORE DELLA PRODUZIONE SOFTWARE GESTIONALI, GESTIONE PATRIMONI IMMOBILIARI E FORNITURA SERVIZI DI GLOBAL SERVICE CON MANSIONI DI: ➤ RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE UTENZA ➤ RESPONSABILE GESTIONE LOCAZIONI ➤ RESPONSABILE CONTENZIOSI ➤ RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE ➤ INCARICATO PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE C/O COMMITTENTI ➤ RESPONSABILE REDAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DELLA QUALITÀ AZIENDALE PER LA FILIALE DI BARI
---	---

	(PER 18 MESI CIRCA IN VIRTÙ DI COMMITTENZA DEGLI IACP DELLA PROVINCIA DI BARI E LECCE, SI È PROCEDUTO A SVOLGERE ATTIVITÀ DI CENSIMENTO, REGOLARIZZAZIONE, FORNITURA SOFTWARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI TALI ISTITUTI, FINALIZZATE ALLA COMPIUTA GESTIONE DEI RISPETTIVI PATRIMONI E INQUILINATO)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ROMEO S.P.A. – FILIALE DI BARI – C.SO V. EMANUELE, 52 – 70122 BARI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA PRIVATA
• Tipo di impiego	IMPIEGATO – TEMPO INDETERMINATO

• Dal 01.01.1998 al 10.06.1999	➤ ATTIVITÀ DI CONSULENZA NELLA PROGETTAZIONE E REDAZIONE DI ELABORATI PROGETTUALI CONCERNENTI CORSI DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE, FINANZIATI O COFINANZIATI DAL FSE, DAI MINISTERI PREPOSTI E DALLE REGIONI PER CONTO DELL'ISFOR E DEL CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI NOCI (BA) E COME CONSULENTE FREE LANCE PER CONTO DI ALTRE IMPRESE ED ENTI ➤ VARI INCARICHI IN QUALITÀ DI TUTOR, PER CONTO DEL CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI NOCI (BA), NELL'AMBITO DI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE FINANZIATI DAL FSE E DALLA REGIONE PUGLIA ➤ ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO IN MATERIE GIURIDICHE PER CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE REALIZZATI DA VARI ENTI DI FORMAZIONE, IN PARTICOLARE PER I CORSI DI: "RIQUALIFICAZIONE PER TECNICO ADDETTO ALLA GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI DELLE AZIENDE SANITARIE", RIQUALIFICAZIONE PER TECNICO ESPERTO DEL SISTEMA IDRICO INTEGRATO", "CORSO SEMINARIALE SULL'APPARATO PRODUTTIVO E LA SICUREZZA SUL LAVORO", "L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE NEL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO", "CORSO PER ESPERTO NELL'AGGREGAZIONE DI PMI NEL FRANCHISING TURISTICO", "FORMAZIONE PER LSU EX L. 468/97" ➤ COMPONENTE SVARIE COMMISSIONI ESAMINATRICI PER LA SELEZIONE DI ASPIRANTI DISCENTI PER CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, FINANZIATI DAL FSE E DALLA REGIONE PUGLIA, ANNO FORMATIVO 1998/99, NOMINATO DAL CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI NOCI (BA) E DALL'ISFOR DI NOCI (BA) ➤ RESPONSABILE DELLE RELAZIONI ESTERNE, IN PARTICOLARE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI, PER CONTO DEL CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI NOCI (BA) ➤ RESPONSABILE DEGLI AFFARI LEGALI PER IL CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI
--	--

	IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI NOCI (BA)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE PALAZZO DEGLI UFFICI C/O GRUPPO PUTIGNANO, ZONA INDUSTRIALE, 70015 NOCI (BA)
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA PRIVATA
• Tipo di impiego	Co.Co.Co.

• Dal 01.09.1999 al 10.06.2001	➤ CONSULENTE PER L'ELABORAZIONE E STESURA DI PIANI DI IMPRESA, MIRATI ALLA FORMAZIONE E STABILIZZAZIONE DA LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI (LPU), EX L. 468/97. ➤ ATTIVITÀ DI RESPONSABILITÀ E COORDINAMENTO SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE, PER LA REALIZZAZIONE DEI PIANI DI FORMAZIONE E ASSISTENZA TECNICA PER LSU. TALE INCARICO È STATO SVOLTO PER CONTO DEL CONSORZIO CONSULTING – SCUOLA DI IMPRESA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI NOCI (BA) E PER LA REAL SERVICE S.R.L. DI NOCI (BA), PER L'OCCASIONE, CONVENZIONATI CON BIC PUGLIA SPRIND, ENTE CERTIFICATORE, ISCRITTO ALL'ALBO DEL MINISTERO DEL LAVORO E PREVIDENZA SOCIALE.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REAL SERVICE S.R.L. PALAZZO DEGLI UFFICI C/O GRUPPO PUTIGNANO – Z.I. NOCI – 70015 NOCI (BA)
• Tipo di azienda settore	AZIENDA PRIVATA
• Tipo di impiego	Co.Co.Co.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal mese di gennaio 1996 al mese di novembre 1997	SPECIALIZZAZIONE IN SCIENZE DELLE AUTONOMIE COSTITUZIONALI – INDIRIZZO AMMINISTRATIVO/GESTIONALE , CONSEGUITA IL 27 NOVEMBRE 1997, PRESSO LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI, CON VOTI 50/50
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DIRITTO COSTITUZIONALE – DIRITTO AMMINISTRATIVO – DIRITTO PARLAMENTARE – DIRITTO COSTITUZIONALE E PARLAMENTARE COMPARATO – DIRITTO PUBBLICO GENERALE E DEGLI ENTI LOCALI – DIRITTO REGIONALE – SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE, LEGISLAZIONE DEGLI ENTI LOCALI, DIRITTO PROCESSUALE AMMINISTRATIVO.
• Qualifica conseguita	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA

• <i>dal novembre 1989 a ottobre 1994</i>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI, IL 28 OTTOBRE 1994, CON VOTI 105/110, DISCUTENDO UNA TESI SPERIMENTALE IN DIRITTO COSTITUZIONALE DAL TITOLO "IL CONFLITTO DI ATTRIBUZIONE DI POTERI TRA STATO E REGIONI E TRA REGIONI"
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	PROPRIE DELLA FACOLTÀ
• <i>Qualifica conseguita</i>	LAUREA SPECIALISTICA

• <i>dall'anno 2003 all'anno 2014</i>	SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER PERSONALE DIPENDENTE ORGANIZZATO DAL CONSORZIO SV.E.V.O. DI GIOIA DEL COLLE SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DAL CONSORZIO SV.E.V.O. DI GIOIA DEL COLLE PER AMMINISTRATORI E DIRIGENTI DEGLI ENTI LOCALI SUL TEMA "LA FINANZIARIA 2003 E GLI ENTI LOCALI" CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DAL CISEL – MAGGIOLI S.P.A. IN RIMINI SUL TEMA "LA COSTRUZIONE E LA TUTELA DELLE STRADE E DELLA SEGNALETICA STRADALE" CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DAL FORMEZ E L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BARI SUL TEMA "MANAGEMENT AMBIENTALE – INDIRIZZO AGENDA 21" CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DAL CISEL – MAGGIOLI S.P.A. IN RIMINI SUL TEMA "LA GARA D'APPALTO E LA TRATTATIVA PRIVATA" SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ISSEL – MAGGIOLI S.P.A. IN ROMA SUL TEMA "L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELLA P.A. SENZA GARA FORMALE AD EVIDENZA PUBBLICA" CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DAL CESEL – CENTRO STUDI ENTI LOCALI IN
---	--

	GIOIA DEL COLLE SUL TEMA “GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI (EX D. LGS. 163/06)” SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ISSEL – MAGGIOLI S.P.A. IN RIMINI SUL TEMA “LA GESTIONE STRATEGICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI” SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA PROMOP.A. IN ROMA SUL TEMA: “LA NUOVA GOVERNANCE DELLE SOCIETA’ PARTECIPATE DOPO LA RIFORMA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (L. 166/09) SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA ARETE’ IN BARI SUL TEMA: “DAL D. LGS. 78/2010 AL D.LGS. 138/2011: UN ANNO DI MANOVRE E CAOS LEGISLATIVO” SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALLA OPERA DI BARI IN LECCE SUL TEMA: “LA COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE PER PERSONALE EE.LL.”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	VARI ISTITUTI DI FORMAZIONE PRIVATI E/O CONVENZIONATI CON LE P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PROPRIE DEI CORSI SPECIFICI
• Qualifica conseguita	ESPERTO IN MANAGEMENT AMBIENTALE (TRA GLI ALTRI)

ULTERIORI INFORMAZIONI

• Ottobre 2010	PRESIDENTE COMMISSIONE DI CONCORSO PER L’ATTRIBUZIONE DI NN. 2 BORSE DI STUDIO PER MASTER IN MATERIA DI BENI CULTURALI ORGANIZZATO DALLA UNVERSUS E PATROCINATO DAL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE
• dal mese di Giugno al mese di Settembre 2010	COMPONENTE COLLEGIO DI CONCILIAZIONE EX ART. 66 D.LGS. 165/2001 IN SENO ALLA DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO DI BARI PER CONTROVERSIE IN MATERIE DI PUBBLICO IMPIEGO (VERTENZE CON EX DIRIGENTI COMUNALI, DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE)
• dicembre 2009	COMPONENTE COMMISSIONE DI ESAME PER CONCORSO INTERNO (PROGRESSIONE VERTICALE) AL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE, IN QUALITÀ DI MEMBRO ESPERTO, PER N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICA – CAT. D1
• dal mese di Ottobre 2006 al mese di Aprile 2008	SEGRETARIO DELLA “I COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE” DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE.

dal mese di Marzo 2006 al 31.01.2007	CONSULENTE PER IL COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE (BA) PER LA “FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALL’UTILIZZO DEL SISTEMA TELEMATICO PER LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ALL’OSSERVATORIO DEI LL.PP.”
dal 19.09.2005	VICE PRESIDENTE DELLA “ <u>COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E PER LA MOBILITÀ DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI BARI</u> ”.
dal mese di Aprile 2004	COMPONENTE EFFETTIVO DELLA “ <u>I COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E PER LA MOBILITÀ DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</u> ”, IN RAPPRESENTANZA DELL’ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI (A.N.C.I.), CON SEDE IN <u>BARI</u> .
dal Dicembre 1999 al Dicembre 2004	COMPONENTE EFFETTIVO DELLA “ <u>IV COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E PER LA MOBILITÀ DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</u> ”, IN RAPPRESENTANZA DELL’ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI (A.N.C.I.), CON SEDE IN <u>ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)</u> .
anno 2002	CORRELATORE NELLA REDAZIONE DELLA TESI DI LAUREA IN GESTIONE INDUSTRIALE DELLA QUALITÀ, PRESSO IL POLITECNICO DI BARI – FACOLTÀ DI INGEGNERIA GESTIONALE – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA MECCANICA E GESTIONALE, DAL TITOLO: “LA RIPROGETTAZIONE DEL LAVORO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO FORNITO AI CITTADINI” ANNO ACCADEMICO 2001/2002. (COPIA IN ATTI C/O SERV. ORGANIZZAZ. E GEST. RISORSE UMANE DEL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE).
Note sullo Stato di Servizio	A FAR DATA DALL’ASSUNZIONE (18.06.2001), DESTINATO C/O L’UTC – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, INCARICATO, GIUSTA DISPOSIZIONE DI SERVIZIO A FIRMA DEL DIRIGENTE DELL’UTC N. 2034/17544 DEL 10.07.2001, ALLA DIREZIONE E AL COORDINAMENTO DELL’UFFICIO CASA E GESTIONE DEL FONDO SOCIALE, CON CONFERIMENTO DI AUTONOMIA GESTIONALE E ORGANIZZATIVA OLTRE CHE DI POTERI DI VIGILANZA E CONTROLLO. GIUSTA DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 1797/16626 DEL 18.07.2003, A FIRMA DEL DIRIGENTE DELL’UTC, CONSIDERATA LA VACANZA DI 1 POSTO PER FUNZIONARIO SPECIALISTA SENIOR – CAT. D3, C/O IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PREVISTO ALTRESÌ IN PIANTA ORGANICA, APPROVATA CON DELIBERAZIONI DI G.M. N. 152 E 153 DEL 06.06.2000, ATTRIBUITI POTERI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE, COMPRESA L’ESPRESSIONE DEI PARERI SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E L’ADOZIONE DI DETERMINAZIONI, DANDO ATTO DELLA RESPONSABILITÀ DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI, CONFERENDO L’ESERCIZIO DI FUNZIONI VICARIE IN CASO DI ASSENZA DEL DIRIGENTE, OLTRE CHE COMPETENZE DI RAPPRESENTANZA ESTERNA E AUTORIZZANDO L’APPOSIZIONE DI VISTI E AUTENTICHE SU ATTI E DOCUMENTI DI VARIA NATURA.

	COORDINATORE DELLA SEZIONE AUTONOMA DEL TRAFFICO – UFFICIO MOBILITY MANAGEMENT, NOMINATO GIUSTA DELIBERAZIONE DI G.M. N. 145 DEL 30.05.2002 ED INCARICATO GIUSTA ORDINE DI SERVIZIO A FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE N. 27922 DEL 03.12.2002. PRESSO LA PREDETTA SEZIONE AUTONOMA, PREVISTO ALTRESÌ IN PIANTA ORGANICA, APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI G.M. N. 266 DEL 18.12.2003, IN VARIAZIONE DELLA PRECEDENTE APPROVATA GIUSTA DELIBERAZIONE DI G.M. N. 152 E 153 DEL 06.06.2000, POSTO DI “FUNZIONARIO SPECIALISTA SENIOR – CAT. D3”, VACANTE E INCARICATO, GIUSTA NOMINE SINDACALI DEL 24.02.2004 N. 4584 E DEL 10.08.2004 N. 19319 QUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO/SEZIONE AUTONOMA. LA SEZIONE AUTONOMA, IN QUANTO TALE, NON È SOTTOPOSTA AD UN SETTORE FUNZIONALE E CONSEGUENTEMENTE, NON È RETTA DA UN DIRIGENTE MA HA UNA AUTONOMIA PROPRIA E TUTTI GLI ATTI SONO DEMANDATI AL RESPONSABILE/ COORDINATORE CHE, DI FATTO, SVOLGE MANSIONI SIMILARI AL DIRIGENTE, APPONENDO I VISTI DI RITO SU DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI DI SPESA, ED ASSUMENDO RESPONSABILITÀ DIRETTA SU TUTTI GLI ATTI DI GESTIONE CONNESSI ALLA FUNZIONE. GIUSTA DECRETI DI NOMINA SINDACALE N. 4584 DEL 24.02.2004 E N. 19319 DEL 10.08.2004, INDIVIDUATO E INCARICATO ALTRESÌ QUALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI, VARIAZIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE C/O IL SETTORE IV. INNUMEREVOLI GLI ATTI ESISTENTI A CONFORTO DELLO SVOLGIMENTO, DI FATTO, DI MANSIONI ATTRIBUITE E RICONOSCIUTE, GIUSTA DELIBERAZIONE DI G.M. N. 70 DEL 03.04.2001, ALLA FIGURA PROFESSIONALE DEL “FUNZIONARIO SPECIALISTA SENIOR RESPONSABILE DI SERVIZIO – CAT. D3”, E DEL DIRIGENTE, COME AD ESEMPIO: RAPPRESENTANZA ESTERNA NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI; APPOSIZIONE DI VISTI EX TUEL 267/2000 SU DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI DI SPESA; AUTORIZZAZIONI DI VARIO GENERE RILASCIATE; EMANAZIONE DI DECRETI DI ESPROPRIO; ASSUNZIONE DIRETTA DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO; AUTORIZZAZIONE ALLE FERIE E ALLA FRUIZIONE DI PERMESSI BREVI PER IL PERSONALE SOTTOPOSTO; ECC.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

	OTTIMA PREDISPOSIZIONE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, NELLE INTERAZIONI SOCIALI A TUTTI I LIVELLI E INTERCULTURALI – CAPACITÀ AGGREGATIVE E MEDIATIVE SPICcate
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

	ACQUISITA ESPERIENZA PROFESSIONALE NELL'ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO RISORSE UMANE – PREDISPOSIZIONE ALLA LEADERSHIP GIÀ MANIFESTATA IN TUTTE LE ESPERIENZE PROFESSIONALI – OTTIMA CAPACITÀ NELLA GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO E NELLA MOTIVAZIONE DEL GRUPPO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

	TUTTI I SISTEMI OPERATIVI INTERNET EXPLORER A TUTTI I LIVELLI
--	--

Le su estese dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000; il sottoscritto dichiara altresì, di essere a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 e del decadimento dai benefici previsto dall'art. 75 in caso di dichiarazioni mendaci o false, di cui al citato D.P.R. n. 445/2000 e ss mm ed ii.

Gioia del Colle, settembre 2018

dr. Giovanni Maria PALMISANO