

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono abitazione

Telefono ufficio

Telefono cellulare (ufficio)

E-mail (ufficio)

E-mail (personale)

Nazionalità

Data di nascita

Codice Fiscale

BASSI NICOLA

+39 080 - 5962178

nicola.bassi@poliba.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Luglio 2003 – Oggi

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA -
POLITECNICO DI BARI**

Dipendente di ruolo Area tecnico-amministrativa - Amministrazione Centrale categoria EP3

- Coordinatore dello staff Direzione Amministrativa;
- Responsabile del Settore Servizi Patrimoniali e logistici.
- Componente Struttura ICT ;
- Responsabile Settore progetto S.I. Protocollo Informatico e Flussi Documentali;
- Gestione e Responsabilità di procedure per la scelta del contraente di acquisti hardware e software (ai sensi dei D.Lgs 157/95 e 358/92 prima e 163/06 successivamente) con redazione bandi, disciplinari e capitolati speciali ad evidenza pubblica sia in ambito nazionale che comunitario;
- Gestione dei capitoli di spesa di competenza Settore Economato e Area Informatica;
- Bilanci di previsione e monitoraggio della spesa per i capitoli di spesa assegnati;
- Presidente e/o Componente di numerose commissioni di gara sia trattative private multiple che pubblici incanti (ausiliario, pulizie, cassa...);
- Ideazione, preparazione e conduzione di corsi di approfondimento di automazione di ufficio per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario;
- Utente autorizzato (Istruttore ed Ordinante) Consip e Mercato Elettronico;
- Autore di un project work per la SSPA per l'adozione di un sistema di protocollo informatico e di flussi documentali per l'Amministrazione Centrale e di un Dipartimento per il Politecnico di Bari;
- Referente IPA per il Politecnico di Bari;
- Responsabile gruppo di lavoro per il progetto di riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- Responsabile della gestione dei Flussi Documentali di Ateneo;
- Redazione tabella procedimenti amministrativi;
- Redattore ed estensore del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico e dei Flussi Documentali del Politecnico di Bari;
- Coordinatore del progetto "Avvio del sistema archivistico di Ateneo"
- Responsabile del Settore Controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi di Servizio della Direzione Qualità e Innovazione della Direzione Generale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • <u>Principali mansioni e responsabilità</u> 	<p>Ottobre 2009 – Febbraio 2010 I CARE FORMAZIONE E SVILUPPO ONLUS Associazione Onlus Docenza in Informatica, Linguaggi di Programmazione e ambienti Operativi</p> <p>Incarico di docenza per il reinserimento nel mondo del lavoro di personale inoccupato con recupero della conoscenza dalle basi informatiche fino agli ambienti operativi. Tecniche avanzate di EXCEL e ACCESS . Componente interno della Commissione Giudicatrice.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • <u>Principali mansioni e responsabilità</u> 	<p>2003 (1^a semestre) MEDITERRANEA ASSOCIAZIONI PER LO SVILUPPO LOCALE Ente Pubblico Docente per conto dell'Agenzia Lavoro e Servizi per l'impiego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commissario interno POR Puglia 2000-2006 Asse III misura 3.3 • Incarico di docenza per reinserimento professionale dei lavoratori ex-CCR di Bari di corsi finalizzati all'European Computer Driving License . Corsi e verifiche effettuate tra i quali "operatore socio assistenziale per disabili".
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • <u>Principali mansioni e responsabilità</u> 	<p>Gennaio 2003 - Giugno 2003 COMUNE DI TRANI Ente Pubblico Consulenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incarico ad "alto contenuto professionale di supporto specialistico per la implementazione e conduzioni di sistemi , reti ed infrastrutture tecnologiche" per sistemi informativi e progettazione sviluppo tecnologico dell'ENTE • sviluppo tecnologico dell'Ente nell'ambito dei piani di e-government e gli interventi del POR Puglia 2000-2006. • bozza-progetto rete civica comunale; • bozza-progetto per la gestione del protocollo elettronico; • definizione problematiche organizzative dell'Ente (interviste e relazioni); • flussi documentali e bozza proposta per la razionalizzazione della gestione organizzativa dell'Ente; • monitoraggio e validazione processi organizzativi; • organizzazione, riservatezza e sicurezza del CED e dei sistemi informativi dell'Ente; • ipotesi per l'implementazione della firma digitale; • rapporti con altri enti pubblici (prefettura, comuni,... e privati come Amet, Akros,...); • relazioni per la Giunta Comunale, Sindaco e Commissario Prefettizio;
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • <u>Principali mansioni e responsabilità</u> 	<p>Luglio 2000 - Febbraio 2003 GRUPPO CONAD CE.DI. PUGLIA SPA Azienda di rilevanza nazionale con 2.000 dipendenti e fatturato di € .1.100 MLD Dipendente di ruolo – quadro aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione Sistemi Informativi con poteri di rilevanza esterna in ambito informatico; • Coordinatore delle strutture informatiche preposte alla gestione delle attività dei punti vendita (circa 400) e delle sedi remote delle piattaforme distributive (Italia Meridionale); • Componente fisso del Consiglio delle Direzioni Aziendali del Gruppo ; • Definizione della previsione di spesa, controllo di gestione , verifica del budget e analisi dei risultati raggiunti in funzione degli investimenti previsti e/o effettivi; • Motivazione e coinvolgimento del personale finalizzato al perseguimento di risultato (verticali di fine anno); • Rapporti con Enti di certificazione di bilancio (Arthur Andersen Spa); • Standardizzazione dei contratti con i fornitori;

- Monitoraggio dei livelli di servizio. Validazione o contestazione forniture;
- Coordinatore di unità organizzativa complessa di ambito informatico composta da 18 unità interne e diversi consulenti locali e nazionali;
- Upgrade costante dei sistemi informativi (sia hardware che software);
- Gestione della piattaforma hardware della Server Farm costituita da rete di AS/400 (anche con mod. IBM 830/540);
- Gestione del software applicativo e di controllo di gestione di sede SIC (Sistema Informativo Contabile) della ditta Conad Program/Di Tech centralizzato tipo ERP;
- Analisi sulle conversioni, installazioni, documentazioni ed addestramenti del personale tecnico ed operativo;
- Progetto e realizzazione di una VPN con tecnologia ADSL in telnet;
- Monitoraggio dei 250 p.d.v. collegati al sistema (sottosistemi e profili utenti, autorizzazioni, accessi...) e controllo delle intrusioni;
- Creazione di un data warehouse (Piattaforma server Dell e software MicrostratègY) per la gestione e distribuzione controllata di statistiche ed informazioni di controllo;
- Standardizzazione dei sistemi informativi dei punti di vendita (casce, scanner, Pc, software di back office e di front office);
- Progettazione e realizzazione di un contratto di "outsourcing" con S3/IBM per l'assistenza di 80 punti di vendita e circa 400 casce.
- Referente contratto IBM e validazione amministrativa;
- Creazione e organizzazione di un numero verde per help desk clienti;
- Progettazione di una rete intranet per le comunicazioni bidirezionali fra i punti di vendita e le sedi (invio listini, variazioni, comunicazioni e ricevimento ordini, consultazione di giacenze ...);
- Riprogettazione e modifica rete interna aziendale (mail server, proxy server, firewall hardware...);
- Definizione ,calcolo ed esposizione dei livelli di servizio delle logistiche terzializzate ;
- Sottorete aziendale per ufficio del personale e sistema di rilevazione presenze con rete remota (per i punti di vendita) e rete locale (per la gestione);
- Implementazione di server di centralizzazione delle attività di punti di vendita della rete diretta (di proprietà);

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 1987- Giugno 2000

GRUPPO LATERIFICIO PUGLIA SPA

SOCIETA' PER AZIONI – SETTORE EDILIZIA – Terlizzi (Ba)

Dipendente di ruolo – AS Super

• Principali mansioni e responsabilità

- Direzione dei sistemi informativi del gruppo con poteri a rilevanza esterna e massima autonomia operativa in costante riferimento con la Direzione Generale e la proprietà;
- Coordinamento dei Centri Elaborazione Dati delle aziende collegate e/o controllate del gruppo basato su rete di IBM AS/400 con collegamenti locali e remoti (commutati o linea CDN);
- Autore di diverse procedure e personalizzazioni delle procedure applicativo / gestionali (ADB e ACG V1 e V2);
- Controllo di gestione aziendale, statistiche evolute, definizione e controllo dei costi diretti ed indiretti, definizione e perseguimento di B.E.P;
- Coordinatore di gruppi di lavoro, motivazioni all'accettazione di nuovi incarichi, tecniche per il superamento della ritrosia al cambiamento;
- In ambito office automation, gestione di interfacce grafiche fra l'AS/400 ed i vari P.C. collegati in rete locale con server NT (IBM / Netfinity 3000 e dati provenienti da AS/00 (ODBC e GUI);
- Responsabile della sicurezza e riservatezza dei sistemi informativi, della formazione ed addestramento del personale anche non in ambito informatico;
- Progettazione fabbisogno risorse umane, controllo e valutazione di formazione per il personale interno (FESTO Accademy di Assago);
- Analisi e progettazione fabbisogno dei sistemi informativi aziendali con eventuale affidamento per la realizzazione a ditte specializzate e software house ;
- Realizzazione del sito aziendale, evolute statistiche di vendita, CD-ROM multimediale presentazione gruppo;

- Responsabile di altri sistemi informativi dipartimentali (controllo accessi e RAP ESA Software, stazioni grafiche in ambiente AUTOCAD e GBG, software per l'archiviazione e statistiche di dati di produzione);
- progetto internet per la gestione in e-trade delle commesse dei clienti e/o aprire, tramite extranet, dati aziendali alla forza vendite (tematiche telnet);
- Definizione concordata con la proprietà degli obiettivi e valutazione dei risultati

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

1985 - 1986
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto tecnico commerciale “Aldo Moro “ - Trani
Dipendente part time

- Principali mansioni e responsabilità

Insegnamento Matematica Applicata ed Informatica per gli studenti dell'ultimo triennio. Preparazione all'esame di stato.

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

1983 - 1987
OLIVETTI SPA
Software House
Dipendete di ruolo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile applicativo e coordinatore tecnico di filiale

- Coordinamento di analisti ed installatori di procedure applicative sui primi personal computer (Olivetti M20-M24-M30-M40).
- Analisi e personalizzazioni per la gestione amministrativa di numerose aziende e studi professionali in tutto il nord – barese prevalentemente in ambiente DOS e linguaggio BASIC.
- Ideazione , preparazione e conduzione di corsi sia in ambiente privato che pubblico (aeronautica militare, formazione informatica insegnati dei Licei ...).

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

1982 - 1983
MINISTERO DELLA DIFESA - MARINA MILITARE – TARANTO - MARICENTRO
MARINA MILITARE - Centro Elaborazione Dati
Sottufficiale Responsabile operativo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di un gruppo di lavoro (software Cobol su Sperry Univac 9030) per l'immatricolazione e la gestione della base dei dati degli immatricolati alle dirette dipendenze del Ministero della Difesa.

FORMAZIONE SCOLASTICA

- Date (da – a)
- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità di studio
- Qualifica conseguita

1976
 Liceo Scientifico di Trani (Bat)
Matematica , Fisica e Filosofia
 54 / 60 – diploma di maturità scientifica;

- Date (da – a)
- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità di studio
- Qualifica conseguita

1981
 Università degli Studi di Bari
Matematica , sistemi informativi , data base relazionali
 105 / 110 - Laurea in **Scienze dell'Informazione presso l'Università degli Studi di Bari con la tesi sperimentale “L'esecuzione delle transazioni nei data base relazionali distribuiti “ - relatore il prof. Lefons.**

**ALTRA FORMAZIONE
CONSEGUITA**

Si riportano i più significativi corsi di aggiornamento professionale effettuati sia in ambiente tecnico che amministrativo:

Anno	Formatore	Sede	Titolo del Corso
1988	IBM SEMEA	BARI	Vari su S/38 (RPG38, DB Applicativi, Tecniche di Gestione)
1989	IPSOA	ROMA	Organizzazione e progettazione per l'automazione d'ufficio
1991	IBM SEMEA	BARI	Linguaggio di controllo AS/400
1991	IBM SEMEA	BARI	Disegno e codifica dei Data base su AS/400
1991	IBM SEMEA	ROMA	Esercitazioni pratiche su AS/400
1991	IBM SEMEA	ROMA	Il Sistema Operativo AS/400
1991	IBM SEMEA	ROMA	Disaster recovery, protezione dati e tecniche di recupero
1992	IBM SEMEA	ROMA	Performance and planning AS/400
1992	IBM SEMEA	ROMA	Performance and planning AS/400
1992	IBM SEMEA	ROMA	Data Base Applicativi su AS/400
1992	IBM SEMEA	ROMA	PC/Support per AS/400
1994	IBM SEMEA	ROMA	Comunicazioni in ambiente AS/400
1995	IBM SEMEA	ROMA	Architettura ed applicazioni in ambiente Client/Server
1996	IPSOA	ROMA	Conduzione e motivazione gruppi di lavoro
1997	IBM SEMEA	ROMA	Realizzazione e pubblicazione interfacce grafiche applicative
1997	IBM SEMEA	ROMA	Internet : concetti, protocolli e tecniche di navigazione
1999	IBM SEMEA	ROMA	TCP/IP (comunicazioni internet)
2000	CONAD PROGRAM	BOLOGNA	Euroconversioni dei sistemi informativi
2001	CONAD PROGRAM	BOLOGNA	L'informatica PDV: fidelity card tecniche di conservazione incremento clientela
2004	POLITECNICO	FOGGIA	Attività del CASPUR e servizi della Rete
2005	ITA SOI	ROMA	I contratti di forniture e manutenzione informatiche nella P.A.
2006	SSPA CEIDA	ROMA	Gli appalti dei servizi nella P.A.
2006	SSPA CEIDA	ROMA	I contratti delle forniture
2006	SSPA CEIDA	ROMA	Tecniche di redazione e stipulazione dei contratti nella P.A.
2007	SSPA CEIDA	ROMA	Procedure di affidamento e contratti aventi ad oggetto la realizzazione di LL.PP.
2007	SSPA CEIDA	ROMA	Contenzioso Amministrativo, giurisdizionale e arbitrato nei contratti della P.A.
2007	SSPA CEIDA	ROMA	<u>Conseguimento MASTER con votazione di 60/60 sui contratti della pubblica amministrazione alla luce del nuovo codice degli appalti con TESI DAL TITOLO " Il D.Lgs. 12 Aprile 2006 n.ro 163 : l'introduzione del nuovo Istituto dell'Avvalimento"</u>
2009	ITA SOI	ROMA	Protocollazione , scarto ed archiviazione dei documenti cartacei nella P.A
2009	SSPA CEIDA	ROMA	Coaching : tecniche di affiancamento per sviluppare le prestazioni dei colleghi
2009	SSPA CEIDA	ROMA	Il protocollo informatico nell'ambito del sistema di gestione informatica dei documenti
2010	CRUI PRG F.I.O.R.I.	BARI	La Contabilità economico patrimoniale nelle Università
2010	SSPA	CASERTA	La Gestione Informatica dei documenti - corso di 90 ore con la presentazione di un project work – risultato finale conseguito "OTTIMO"
2012	COINFO UNIDOC	VENEZIA	Le nuove regole in materia di documentazione amministrativa e di certificazione : dall'autocertificazione alla decertificazione
2012	COINFO UNIDOC	TRIESTE	– Le Università Italiane tra pubblicità legale di documenti e e diffusione obbligatoria di informazione sul sito
2012	COINFO UNIDOC	FIRENZE	Amministrazione digitale e privacy. Nuove regole tecniche, nuove procedure, nuovi adempimenti
2013	COINFO UNIDOC	ROMA	Archivi tra le nuvole. Il Cloud computing e l'Agenda Digitale Italiana

2013	COINFO UNIDOC	BENEVENTO	Il massimario di Selezione del Fascicolo dello Studente . I procedimenti amministrativi e la "trasparenza".
2013	COINFO UNIDOC	BOLOGNA	Trasparenza, privacy e nuovo sito istituzionale dopo le riforme del Governo Monti e il nuovo D.Lgs. 33/2013
2014	COINFO UNIDOC	CHIETI	il documento ed altri problemi dell'amministrazione digitale (autenticità, identità, PEC e fatturazione elettronica
2014	COINFO UNIDOC	BARI	L'Amministrazione Digitale e le nuove regole tecniche. Gli atti ed i procedimenti amministrativi nelle università
2014	COINFO UNIDOC	BRESCIA	Semplificazione e Decertificazione Amministrativa
2015	PROCEDAMUS	ROMA	Umanesimo manageriale, trasparenza ed anticorruzione
2015	CINECA	BOLOGNA	La fatturazione elettronica : criticità e best practies
2015	PROCEDAMUS	SALERNO	Atti e procedimenti amministrativi
2016	CINECA	ROMA	I procedimenti amministrativi nelle Università Italiane;
2016	PROCEDAMUS	SALERNO	L'accesso ai documenti amministrativi nelle Università- la firma grafometrica
2016	PROCEDAMUS	ROMA	Conservazione in ambiente digitale (AGID) – Archivi del Vaticano
2016	PROCEDAMUS	MILANO	Trasparenza ed anticorruzione; gestione documentale nelle P.A.
2017	PROCEDAMUS	MILANO	Il regolamento europeo sull'identità e sulle firme elettroniche. Archivio di Stato.
2017	PROCEDAMUS	PERUGIA	Trusting Records in a Post-Truth and Misinformation Environment
2017	PROCEDAMUS	SALERNO	Il nuovo Regolamento Privacy UE 679/2016, in vigore dal 25 maggio 2018
2017	PROCEDAMUS	PADOVA	Conferenza Organizzativa ventennale Titulus
2018	PROCEDAMUS	ASSISI	I siti web della Pubblica Amministrazione
2018	FORUMPA	ROMA	La Gestione documentale alla luce delle nuove norme
2018	UNIPEGASO-INPS	BARI	Produzione, conservazione e gestione documenti digitali...<u>60 ore con votazione 30/30 e valore di 6 CFU</u>
2018	PROCEDAMUS	ROMA	Preservation and Trust e patrimonio dei dati
2018	PROCEDAMUS	MILANO	Privacy nelle università e sicurezza informatica

TITOLI ED INCARICHI VARI POLITECNICO DI BARI

Riferimento	Data	Oggetto
D.D. n.ro 194	23.07.2003	Presidente C.G. per l'affidamento della fornitura dell'"Allestimento del laboratorio didattico di progettazione strutturale"
D.D. n.ro 218	29.07.2003	Presidente C.G. acquisti per il progetto del "Laboratorio di Video Riproduzione " per la sede di Foggia.
D.D. n.ro 382	09.10.2003	Presidente C.G. per acquisti per il IV Piano della Facoltà di Ingegneria
D.D. n.ro 420	13.11.2003	Presidente C.G. per gli acquisti relativi al Laboratorio di Modellazione Multimediale.
D.D. n.ro 433	09.12.2003	Presidente C.G. per il Bando ad Evidenza Pubblica per l'acquisto delle attrezzature informatiche per il progetto "Archinauti2 "
D.D. n.ro 434	10.12.2003	Presidente C.G. per acquisti finalizzati al laboratorio del prof. Ambrosi.
Prot. 18321	18.12.2003	Autorizzazione della D.A. referente acquisti Facoltà Architettura
Prot. 18661	29.12.2003	Incarico per ulteriori acquisti vari per la Facoltà di Architettura
D.D. n.ro 4	13.01.2004	Presidente C.G. per acquisto attrezzature informatiche per l'Amministrazione Centrale.
Prot. 245	12.01.2004	Incarico di referente commerciale per il Politecnico di Bari per la sperimentazione dello "statino elettronico"
D.D. n.ro 60	02.03.2004	Presidente C.G. per acquisti Facoltà Architettura
D.D. n.ro 164	22.04.2004	Presidente C.G. per acquisti per Amministrazione Centrale
D.D. n.ro 201	14.06.2004	Componente C.G. per acquisti rete dati Japigia
D.D. n.ro 203	16.06.2004	Presidente C.G. per acquisti per Facoltà di Architettura
D.D. n.ro 277	22.07.2004	Presidente C.G. per acquisti per Facoltà di Ingegneria

D.D. n.ro 297	02.09.2004	Componente C.G. progetto MIMAS
D.D. n.ro 298	02.09.2004	Presidente C.G. per appalto forniture informatiche per la Facoltà di Ingegneria
Autorizzazione prot. 12696	06.09.2004	INCARICO DI COMMISSARIO INTERNO PER ESAMI E COLLOQUI – POR 2000-2006 EX CCR ASSE III – MISURA 3.3. PER CONTO DELL'AGENZIA LAVORO E SERVIZI PER L'IMPIEGO. (AI SENSI DELL'ART.53 DEL D.LGS. 165/01)
D.D. n.ro 409	03.11.2004	R.P.A. per il Bando ad Evidenza Pubblica per l'affidamento dei servizi di "catalogazione informatica del patrimonio bibliotecario del Politecnico di Bari"
D.D. n.ro 1	12.01.2005	Componente del gruppo di lavoro per il progetto ESSE3 –KION-CINECA
Prot. 1945	11.02.2005	Docenza per le unità di personale afferenti all'Area Giuridica ed Economica del Personale presso il LABIT
Prot. 6779	05.05.2005	Incarico di docenza per progressione economica verticale (D.D. n.ro 74 del 27.04.2005) per i corsi di "Sistemi operativi" e "software applicativi".
D.D. n.ro 183	17.05.2005	Componente C.G. per l'affidamento dell'appalto per la "Macchina Universale Prove Materiali " per il CDS di Ingegneria Meccanica
D.D. n.ro 310	01.12.2005	Componente C.G. affidamento forniture di attrezzature per studenti "diversamente abili"
D.D. n.ro 328	12.12.2005	Componente C.G. per la gara di "Soggettazione per il Recupero del pregresso del patrimonio bibliotecario" del Politecnico di Bari
Comunicazione	20.02.2006	Autorizzazione della Direzione Amministrativa per la FIRMA DIGITALE per conto dell'Amministrazione del Politecnico di Bari
Prot. 4661	03.04.2006	Nomina Componente Seggio Elettorale per elezioni del Rettore
D.D. n.ro 85	12.04.2006	R.P.A. per Bando ad evidenza pubblica di Rilevanza Comunitaria per la Fornitura e posa in opera di un cablaggio strutturato, Hardware, Software e apparati di rete per la rete dati del Campus del Politecnico di Bari con importo a base di gara di € 615.000 oltre Iva.
D.D. n.ro 101	01.05.2007	Nomina Responsabile Unità Polifunzionale Direzione Amministrativa
D.D. n.ro 127	12.06.2007	Nomina Responsabile Area Servizi Patrimoniali e Logistici
Comunicazione	28.07.2006	Accreditamento AICA (Associazione Italiana Calcolo Automatico) per esaminatore ECDL
D.D. n.ro 167	03.08.2006	Presidente C.G. per acquisti cancelleria per Amministrazione Centrale
Prot. 11862	22.08.2006	Incarico di referente amministrativo per il Politecnico di Bari per il contratto MICROSOFT CAMPUS AGREEMENT
Prot. 13253	28.09.2006	Autorizzazione alla registrazione delle unità ordinanti per il Mercato Elettronico delle Centrali di Committenza (CONSIP)
D.D. n.ro 206	03.10.2006	R.P.A. per gli acquisti degli arredi relativi alla nuova sede del Dipartimento di Matematica
D.D. n.ro 270	04.12.2006	Presidente C.G. per acquisto arredi per l'Amministrazione Centrale
D.R. n.ro 658	14.12.2006	Componente del seggio elettorale per le elezioni del CUN
Prot. 981	27.01.2007	Incarico di docenza interna per "L'attività contrattuale nella P.A. " per progressione interna verticale per categoria D.
Nota Direzione Amminist.	20.03.2007	Componente C.G. procedura selettiva per progressione verticale per dipendenti di cat. D.
D.D. n.ro 107	07.05.2007	Componente C.G. bando ad evidenza pubblica e di interesse Comunitario "servizi Assicurativi per il Politecnico di Bari" (€475.000 base d'asta)
D.D. n.ro 245	20.06.2007	Componente commissione per ricognizione inventariale
D.D. n.ro 32	08.02.2008	Incarico III fascia responsabile di settore
D.D. n.ro 60	04.03.2008	Presidente Commissione C.G. acquisto arredi ed attrezzature Amministrazione centrale
D.D. n.ro 87	04.04.2008	Nomina componente C.G. ad evidenza pubblica e di interesse Comunitario "servizi di Tesoreria per il Politecnico di Bari"
Prot. 3936	01.07.2008	Valutatore dipendenti per progressione orizzontale
D.D. n.ro 100	14.05.2010	Incarico per la progettazione del protocollo informatico
D.D. n.ro 21	29.02.2012	Incarico Presidente tavolo tecnico proposta aggiudicazione software Protocollo Informatico
D.D. n.ro 128	04.06.2015	Nomina coordinatore di progetto per il Sistema Archivistico di Ateneo
D.D. n.ro 325	11.06.2015	Nomina a Responsabile Settore Controllo di Gestione e dei Processi Amministrativi
D.D. n.ro 519	19.09.2017	Primo classificato graduatoria Progressione Economica Orizzontale 2017
D.D. n.ro 354	28.06.2018	Nomina coordinatore progetto : Credenziali e Bonifica Flussi di Fonia Fissa
D.D. n.ro 406	27.07.2018	Responsabile progetto : Privacy GDPR

D.D. n.ro 619	21.11.2018	Nomina RUP Appalto LAN6 – TELECOM con importo a base d'asta di € 805.443 oltre Iva
D.D. n.ro 1	01.03.2019	Nomina Responsabile Settore Controllo di Gestione e dei Processi di Servizio

PRIMA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
SECONDA LINGUA	FRANCESE E SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
PUBBLICAZIONI E COLLABORAZIONE A PUBBLICAZIONI	Redazione e stesura versione 1.0 e 2.0 del "MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI DEL POLITECNICO DI BAR" – 2016; Collaborazione alla stesura de "I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE" – Gruppo nazionale universitario PROCEDAMUS.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Frequento alcune associazioni con scopi culturali e di "service" con le quali si perseguono azioni di volontariato (adozioni a distanza, lotta alla cecità dei bambini africani...)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Mostra con premio finale a carattere europeo di pittura per artisti sordo – muti (TRANINART) con oltre 100 partecipanti; organizzazione del meeting a Palazzo di Città del gemellaggio fra i club LIONS Trani Host e Roma EUR;
ALTRE INFORMAZIONI PERSONALI	Vincitore del concorso per allievi ufficiali della Marina Militare presso l' Accademia Navale di Livorno (classificato 18° su circa 2.500 partecipanti) nel 1976 (G.U. ottobre 1976) e dimesso con il grado di "aspirante Guardiamarina"
PATENTE O PATENTI	Patente B
SERVIZIO MILITARE	Assolto presso il C.E.D della Marina Militare di Taranto . Gradi di Inquadratore, nocchiero di porto e congedatomi con il grado di sergente capo e durata di 18 mesi.

Marzo 2019

In fede



Le precedenti dichiarazioni sono rilasciate ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000; consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale, si dichiara di essere in possesso delle copie della documentazione comprovante quanto dichiarato. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ai soli fini della valutazione per eventuale incarico di docenza.