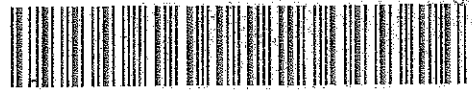
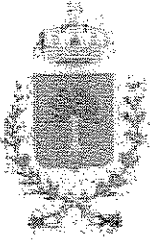


COMA SA



CITTA' DI BISCEGLIE
 DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
ARRIVO
 04 FEB. 2014
 Prot. Int. n° 306



Comune
di
Bisceglie
 Provincia di Barletta - Andria - Trani

[Handwritten signature]

- Per l'istruttoria della presente a:
- Ufficio Servizio Bilancio e Program.
 - Ufficio Servizio Edilizio
 - Ufficio Servizio Elettrico
 - Ufficio Servizio Contabilità Generale

IL DIRIGENTE
 (Dott. A. Pedone)

Ripartizione Amministrativa
 Servizio Risorse Umane
 DETERMINAZIONE (ORIGINALE) *00117* del 31/01/2014

Conferimento di n. 1 posizione organizzativa nella Ripartizione Amministrativa.

Firmatario: Dirigente Ripartizione Amministrativa
 CAMERO DOTT. POMPEO

Nr. Reg. Generale: *00180/2014* del 31/01/2014
 Nr. Reg. ALBO PRETORIO
 Periodo affissione

Visto il t.u. 267/00 ed in particolare l'articolo 107, nonché il decreto legislativo 165/2001, in tema di competenze dirigenziali;

Vista la deliberazione 159/G.C. del 24.10.2013, con la quale è stata disposta la revisione della struttura organizzativa del Comune di Bisceglie, con contestuale revisione dell'area delle posizioni organizzative ed individuazione delle stesse all'interno delle Ripartizioni;

Rilevato che nella Ripartizione Amministrativa è previsto un incarico di posizione organizzativa, la cui delimitazione deve riferirsi alle esigenze di diretta collaborazione e supporto al dirigente, nonché della responsabilità di alcuni servizi prioritari, e segnatamente quello legale e quello appalti e contratti, per i quali vi è esigenza di delega di competenze gestionali a rilevanza esterna

Visto il capo V del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come modificato ed integrato con la D.G.C. 248/2010 e con l'acclusa metodologia di pesatura e valutazione degli incaricati di posizione organizzativa, da cui si rileva che:

A) - I titolari di Posizione Organizzativa sono individuati, prevalentemente, nel rispetto dei seguenti criteri:

A.1) - funzioni ed attività da svolgere;

A.2) - natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;

A.3) - requisiti culturali posseduti;

A.4) - attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.

Il Dirigente, in base ai criteri di cui al precedente capoverso, individua motivatamente mediante proprio atto, i dipendenti inquadrati nella categoria D, cui conferisce l'incarico di titolare di posizione organizzativa.

B) - L'incarico comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

B.1) - la gestione delle risorse umane assegnate dal dirigente;

B.2) - la gestione delle risorse strumentali assegnate dal dirigente;

B.3) - il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione organizzativa;

B.4) - la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;

B.5) - l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

C) - La posizione organizzativa è deputata all'esercizio delle proprie attribuzioni con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, comportante piena responsabilità procedimentale ed altresì legittimazione alla assunzione di provvedimenti a rilevanza esterna, nell'ambito di specifica delega dirigenziale, nonché gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie nell'ambito delle assegnazioni disposte dal dirigente.

Esaminate le posizioni del personale di categoria D ascritto alla Ripartizione Amministrativa e ritenuto che, in funzione dei compiti da svolgere, dei titoli culturali e delle esperienze professionali e lavorative assolte, quella del dott. Ippolito Ventura, funzionario di cat. D/3 giuridica, con profilo di funzionario avvocato, si presenti come il più adeguato ad assumere l'incarico in argomento, anche in continuità con il precedente assetto organizzativo;

Preso atto che l'indennità di posizione, da riconoscersi ai funzionari che ricoprono la funzione di posizione organizzativa, dovrà essere determinata conseguentemente alle valutazioni del Nucleo di Valutazione in ordine ai sistemi di pesatura di ogni singola posizione organizzativa;

Rilevato che, ai fini della pesatura della posizione organizzativa, il Nucleo di Valutazione valuterà i relativi punteggi in relazione alla complessità delle procedure delegate, nonché alle responsabilità gestionali interne ed esterne;

Considerato opportuno stabilire in questa sede nella misura economica minima (€ 5.200,00) l'indennità da riconoscersi su base annua per tredici mensilità al funzionario in questione, salvo conguaglio ad esito della procedura di valutazione sopra richiamata, di competenza del Nucleo di Valutazione;

Rilevato che, oltre alla suddetta indennità di posizione, sarà riconosciuto a favore del

titolare della posizione organizzativa anche l'indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito di processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con provvedimento di Giunta Comunale;

Preso atto che la dotazione organica dell'Ente è stata aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 262 del 30.12.2014, con riferimento al periodo 2014-2016;

Ritenuto quindi di stabilire la durata del presente incarico per il triennio 2014-2016;

Dato atto che eventuali obiettivi gestionali saranno assegnati a seguito dell'approvazione del PEG 2014 con separata disposizione di servizio;

Visto l'art. 8 del CCNL del 31/03/1999;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000

DETERMINA

per tutto quanto sopra esposto, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento :

A) - di conferire al dott. Ippolito VENTURA, funzionario avvocato, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria giuridica D3, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31.3.1999, con decorrenza dal 01.01.2014 sino al 31.12.2016, incarico di posizione organizzativa di diretta collaborazione e supporto al dirigente, nonché responsabilità del Servizio Affari Legali e, ad interim, di quello Appalti e Contratti;

B) di stabilire per tale incarico una indennità di posizione in misura di € 5.164,56 lordi su base annua per 13 mensilità, salvo conguaglio all'esito della pesatura che sarà disposta dal Nucleo di Valutazione in relazione all'entità dello specifico fondo costituito con i c.c.d.i., oltre una indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito di processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con D.G.C. n. 248 del 04.08.2010;

C) di assegnare all'incaricato le seguenti funzioni, da svolgersi nel rispetto degli indirizzi e direttive del dirigente:

a) - competenze gestionali:

- 1) adozione degli atti di liquidazione e dei provvedimenti di pagamento comportanti mera verifica di regolarità di esecuzione, relativamente ai rapporti contrattuali afferenti i centri di costo e pertinenti capitoli di spesa del PEG riferiti ai citati Servizi Affari Legali e Appalti e Contratti;
- 2) rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza per i servizi affidati;
- 3) predisposizione di atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati, compresa la elaborazione di determinazioni a contrarre e dei capitolati di gara relativi ai servizi gestiti, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- 4) partecipazione a commissioni di gara per appalti di lavori, forniture e servizi;
- 5) responsabilità dei procedimenti facenti capo ai propri servizi, se non sono stati designati altri responsabili ai sensi del regolamento di applicazione della legge 241/90 o da altre normative e provvedimenti speciali, compresa l'adozione, nell'ambito dei servizi gestiti, degli atti endoprocedimentali;
- 6) gestione funzionale delle risorse umane assegnate, definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali;
- 7) ogni altro atto assegnato dal dirigente nell'ambito dei servizi gestiti dalla p.o.;

b) - competenze specifiche della posizione organizzativa:

- 1) formalizzazione e gestione dei rapporti di incarico professionale esterno per la difesa legale dell'ente, compresa la determinazione e liquidazione dei compensi;
- 2) rapporti con l'avvocatura comunale in merito all'andamento del contenzioso;
- 3) responsabilità delle procedure di gara aperte e ristrette con pubblicazione del bando di gara, ivi compresa l'aggiudicazione provvisoria in caso di presidenza del seggio di gara, nonché il supporto logistico-organizzativo e tecnico-giuridico, se richiesti, alle commissioni di gara nominate per la valutazione di offerte economicamente vantaggiose;
- 4) responsabilità delle procedure e degli adempimenti per l'aggiudicazione definitiva e per gli adempimenti conseguenti, compresa la verifica dei requisiti, l'acquisizione delle garanzie e gli adempimenti in materia antimafia;

5) elaborazione proposte di modifica di strumenti regolamentari e organizzativi in funzione dell'evoluzione del quadro legislativo e formulazione, ove richiesto, di pareri di conformità a leggi e statuto degli atti di natura regolamentare inerenti ai servizi gestiti.

c) - competenze di programmazione:

- 1) formulazione di proposte per il PEG e partecipazione alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi inerenti ai servizi gestiti;
- 2) partecipazione alla individuazione e al monitoraggio degli indicatori di attività e di risultato dei servizi gestiti al fine dell'avvio e dello sviluppo del controllo interno di gestione;
- 3) formulazione di autonome proposte innovative sui servizi gestiti;
- 4) partecipazione a riunioni dello staff dirigenziale, se e quando il Sindaco o il segretario generale lo ritengano opportuno;
- 5) informazione e coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi gestiti e sulla loro attuazione;

E) di stabilire che resteranno in ogni caso di competenza del sottoscritto dirigente:

- 1) la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione, pianificazione, regolamenti e i pareri ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;
- 2) l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio procedimenti disciplinari;
- 3) la valutazione del personale (sentito comunque il responsabile di p.o. secondo quanto previsto dal vigente sistema di valutazione);
- 4) tutti i provvedimenti dati in gestione all'incaricato di posizione organizzativa che il dirigente decida di avocare a sé;

F) di stabilire, altresì:

- 1) di affidare all'incaricato di posizione organizzativa, con separata disposizione di servizio, l'attuazione degli obiettivi di PEG/PDO 2014;

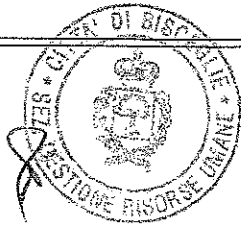
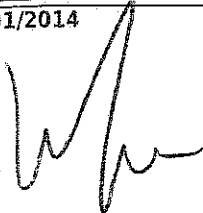
2) di demandare al Nucleo di Valutazione ogni valutazione in ordine alle competenze funzionali delegate al Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa con il presente provvedimento, ai fini della quantificazione dell'indennità di posizione secondo le metodologie individuate dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 153/2012;

3) di dare atto che la spesa trova imputazione nell'ambito delle risorse per il trattamento accessorio del personale non dirigente per l'anno 2014 e successivi;

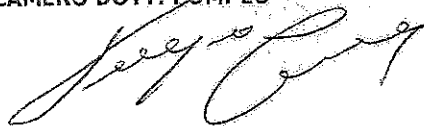
4) di notificare il presente provvedimento all'interessato, notiziandone il Sindaco, il Segretario Generale, il Nucleo di Valutazione e il Dirigente della Ripartizione Amministrativa per le conseguenze giuridiche ed economiche, nonché le organizzazioni sindacali aziendali e territoriali.

Nr. Reg. Generale *00180* del 31/01/2014
Nr. Reg. Emittente *00117/2014*
Nr. Reg. ALBO PRETORIO * /*
Periodo affissione

31/01/2014



Dirigente Ripartizione Amministrativa
CAMERO DOTT. POMPEO



REGOLARITA' CONTABILE

--/--/----
Il Responsabile del Servizio

Art.151, Comma 4, D.Lgs. 267/00

PROVVEDIMENTO SENZA SPESE
A CARICO ENTE E NON SOTTO-
POSTO A VISTO DI REGOLARITA'
CONTABILE.

18.02.2014

IL DIRIGENTE
(Dot. A. PEDONE)

**All'Amministrazione Comunale
Di Bisceglie**

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex d.leg.vo 39/2013 – dichiarazione in merito alle partecipazioni, gli interessi finanziari ed a situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il sottoscritto dott. VENTURA Ippolito, nato ad Andria il 25.05.1961 e residente a Bisceglie in Piazza Vittorio Emanuele II, civico n. 39, nella qualità di funzionario avvocato titolare di posizione organizzativa presso il Comune di Bisceglie,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

- 1. L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, ed in particolare :**

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- 1.a di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- 1.b di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- 1.c di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- 1.d di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione PUGLIA (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- 1.e di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione PUGLIA, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- 1.f di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

- 1.g di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- 1.h di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- 1.i di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 6 e 15 del codice di comportamento del Comune di Bisceglie:

- di non appartenere, né aderire ad associazioni od organizzazioni, con esclusione di partiti politici e sindacati, il cui ambito di attività possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è preposto
- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- che la propria situazione patrimoniale è ricavabile dalla dichiarazione annuale dei redditi che si allega.

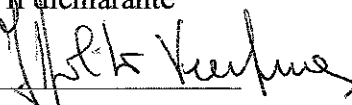
Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Bisceglie, li 31 gennaio 2014

Il dichiarante



CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Ippolito VENTURA, nato ad Andria il 25/05/1961 e residente in Bisceglie alla Piazza Vittorio Emanuele II n° 39, cittadino italiano, celibe, vive e lavora a Bisceglie presso il Comune di Bisceglie.

TITOLI

1. Maturità Scientifica conseguita il 31.07.1980 presso il Liceo Scientifico Statale "*Leonardo da Vinci*" di Bisceglie, con la votazione di 60/60.
2. Diploma di Pianoforte conseguito il 3/8/1982 presso l'Istituto Musicale "*G.Paisiello*" di Taranto - Pareggiato ai Conservatori di Stato, con la votazione di 8/10.
3. Laurea in Giurisprudenza conseguita il 02.07.1986 presso l'Università degli Studi di Bari, con la votazione di 110/110 e lode. Tesi in Diritto Ecclesiastico dal titolo <<*Il Matrimonio Religioso nel Diritto Italiano*>>.
4. Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale conseguita il 27.11.1991 presso la Corte d'Appello di Bari.
5. Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine forense di Trani dal 1992 al 2001.
6. Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del Corso di Perfezionamento in "TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE FORMATIVA" presso l'Università di Bari – Anno Accademico 1992/1993.
7. Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del Corso di Perfezionamento denominato "ESPERTI IN PUBBLICHE RELAZIONI" presso l'Università di Bari – Anno Accademico 1993/1994.
8. Attestato di frequenza e superamento dell'esame finale del Corso di Perfezionamento in "PEDAGOGIA INTERCULTURALE" presso l'Università degli Studi di Bari – Anno Accademico 1994/1995.
9. Attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento Professionale *Manovra finanziaria 2002 e riforma costituzionale. Programmazione 2002/2004. Nuovo patto di stabilità*, organizzato dall'ARETE' e tenutosi a Bari il 23 e 24 gennaio 2002.
10. Attestato di partecipazione al Seminario su *L'applicazione del CAF: un percorso*

per programmare il cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche, organizzato dal FORMEZ d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica e tenutosi a Napoli il 26 giugno 2002.

11. Attestato di partecipazione alla Giornata di Studio sul tema *Il protocollo Informatico*, organizzato dal FORMEL e tenutosi a Bari il 29 maggio 2003.
 12. Attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento Professionale *Il Codice della Privacy: Nuove regole e profili applicativi per i soggetti pubblici*, organizzato da OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni e tenutosi a Bari il 27 maggio 2004.
 13. Attestato di partecipazione all'Incontro di Studio sul tema *Privacy e Sicurezza dei Dati – Il DPSS negli Enti Locali*, organizzato da ANCI – Puglia e SH S.r.l., tenutosi presso l'Università di Bari il 7 giugno 2004.
 14. Attestato di partecipazione al Corso di Formazione *Le modifiche alla Legge 241/90 in corso di approvazione e la Legge 205/2000 sulla riforma del processo amministrativo*, organizzato dal Comune di Bisceglie e tenutosi a Bisceglie il 23 e il 30 del mese di settembre e il 7 ottobre 2004.
 15. Attestato di partecipazione al Corso di Formazione *Illeciti amministrativi: le procedure sanzionatorie ed i mezzi di impugnazione*, organizzato dal Comune di Bisceglie e tenutosi a Bisceglie il 23 novembre e il 7 dicembre 2004.
 16. Attestato di partecipazione al Corso di Formazione *I procedimenti monitori*, organizzato dal Comune di Bisceglie e tenutosi a Bisceglie nei giorni 1, 15 e 22 marzo 2005.
 17. Iscrizione all'Albo degli Avvocati – Elenco speciale Avvocati di Enti pubblici dell'Ordine di Trani dal 24.01.2013.
-

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Come Avvocato ha maturato la propria esperienza in campo sia civilistico che amministrativo e, dal 1997 al 2000, è stato anche accreditato, quale esperto di Diritto Amministrativo, presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Bari, dove ha prestato, in numerosi procedimenti, attività di consulenza per il Pubblico Ministero in materia di reati dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.
 - Negli anni scolastici 1992/1993 – 1994/1995 e 2000/2001 ha prestato servizio come docente nella Scuola Secondaria Superiore in qualità di supplente temporaneo per l'insegnamento di *Discipline Giuridiche ed Economiche*.
 - Dall'Anno Accademico 1994/1995 fino all'anno 2009/2010 ha collaborato in qualità di docente con la Cattedra del Corso di Perfezionamento per "ESPERTI IN PUBBLICHE RELAZIONI" e del Corso di Alta Formazione in "COMUNICAZIONE E PUBBLICHE RELAZIONI" presso l'Università degli Studi di Bari, occupandosi delle tematiche giuridiche concernenti il Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a: procedimento amministrativo, responsabile del procedimento, Ufficio Relazioni con il Pubblico, diritto d'accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, autocertificazione e altri istituti aventi il loro principale referente normativo nella L. 7 agosto 1990 n. 241.
 - Nel 1995 ha partecipato, in qualità di relatore, al seminario di aggiornamento "*Tecniche di relazione nel rapporto Pubblica Amministrazione - Utente*" organizzato dalla Sovrintendenza Scolastica Regionale per la Puglia e tenutosi a Bari.
 - E' coautore dello studio dal titolo "*Sulla necessità o meno della concessione edilizia per il mutamento di destinazione d'uso degli edifici senza esecuzione di opere: principali orientamenti giurisprudenziali e dottrinali*", pubblicato sul n. 5/1997 della Rivista giuridica *Il Nuovo Diritto*, fondata da Antonio Visco.
 - E' autore dell'articolo "*Diritto d'accesso ai documenti amministrativi e denunce anonime*", pubblicato sul n. 11/2003 della Rivista di legislazione, dottrina e giurisprudenza *Nuova Rassegna*, ed. Nocchioli – Firenze.
-

TITOLI DI SERVIZIO

Assunto in servizio a tempo indeterminato a decorrere dal 01.12.2001 con determinazione del Dirigente della Ripartizione Amministrativa n. 563 del 15.11.2001, e assegnato al Servizio Affari Generali della Ripartizione Amministrativa con provvedimento del Sindaco prot. n. 29641 del 16.11.2001, il sottoscritto:

2001

1. Con atto del Dirigente della Ripartizione Amministrativa prot. n. 31413 del 03.12.2001 è stato autorizzato ad autenticare copie di atti e provvedimenti della Sezione di appartenenza ed i cui originali siano in essa depositati.
2. Ha prestato attività di assistenza al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio Comunale durante l'espletamento dei Consigli Comunali a partire dal 19.12.2001 fino alla data odierna.

2002

3. Ha ricevuto pubblico encomio dal Presidente del Consiglio Comunale nella seduta dell'11.04.2002 nella convinzione <<che l'intera struttura di questo Comune trarrà notevoli vantaggi da ...una competenza... di grande livello, ma soprattutto per la sua disponibilità>>, nonché per avere <<...retto e sostenuto tutto il lavoro della presidenza...>> (cfr. verbale allegato alla deliberazione di C.C. n. 40 dell'11.04.2002).
4. Ha riportato nella Scheda di Valutazione Individuale del personale, rilasciata l'8.05.2002 e relativa all'anno 2001, il punteggio di 100/100.
5. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 30.09.2002 e successivo atto del Presidente del Consiglio Comunale prot. n. 28311 del 04.11.2002 è stato nominato membro della Commissione Speciale di Studio per la revisione dello Statuto Comunale.
6. Con deliberazione di G.M. n. 258 del 05.12.2002 è stato designato componente del

Collegio di Conciliazione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, in un ricorso per tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 66 D. Lgs. N. 165/2001 presso la Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro di Bari.

7. Con deliberazione di G.M. n. 266 del 12.12.2002 è stato nominato membro interno del Servizio Ispettivo, ai sensi dell'art. 1, co. 2, della L. n. 662/1996 (cfr. nota Rip. Amm. prot. n. 1023 del 13.01.2003).

2003

8. Ha riportato nella Scheda di Valutazione Individuale del personale, rilasciata il 10.03.2003 e relativa all'anno 2002, il punteggio di 100/100.
9. E' stato designato Responsabile delle operazioni di riscontro e controllo verbali per le consultazioni referendarie del 15.06.2003 con determinazione del Dirigente della Ripartizione Servizi alla Città n. 12 del 22.04.2003 e successivo ordine di servizio n. 1 del 10.06.2003 a firma del Segretario Generale.
10. Con deliberazione di G.M. n. 92 del 12.05.2003 è stato designato componente del Collegio di Conciliazione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, in un ricorso per tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 66 D. Lgs. N. 165/2001 presso la Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro di Bari.
11. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta di insediamento (cfr. verbale n. 1 dell'11.09.2003).
12. E' stato nominato Responsabile del Comune di Bisceglie per la RUPAR – Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (cfr. atto Sindaco del 13.11.2003, allegato alla delibera di G.M. n. 252 del 13.11.2003).
13. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 7, dal 24.12.2003 al 07.01.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 33089 del 25.11.2003.

2004

14. Con deliberazione di G.M. n. 15 del 27.01.2004 è stato designato componente del Collegio di Conciliazione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, in un ricorso per tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 66 D. Lgs. N.

165/2001 presso la Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro di Bari.

15. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta del 02.02.2004 (cfr. verbale n. 1/2004).
16. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta dell'11.02.2004 (cfr. verbale n. 2/2004).
17. Con deliberazione di G.M. n. 40 del 18.02.2004 è stato designato componente del Collegio di Conciliazione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, in un ricorso per tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 66 D. Lgs. N. 165/2001 presso la Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro di Bari.
18. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 03.03.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 9551 del 02.03.2004.
19. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 6, dall'08.04.2004 al 16.04.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 14214 del 25.03.2004.
20. Con deliberazione di G.M. n. 74 del 29.03.2004 è stato designato componente del Collegio di Conciliazione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, in un ricorso per tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 66 D. Lgs. N. 165/2001 presso la Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro di Bari.
21. Ha riportato nella Scheda di Valutazione Individuale del personale, rilasciata il 07.04.2004 e relativa all'anno 2003, il punteggio di 100/100.
22. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 21, dal 01.07.2004 al 09.07.2004 e dal 13.09.2004 al 30.09.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 25582 del 28.06.2004.
23. E' stato incaricato, con disposizione del Direttore Generale prot. n. 25797 dell'1.07.2004, della docenza di *Legislazione degli Enti Locali* al Corso di Formazione per Operatori della Mobilità tenuto dal Comune di Bisceglie nei giorni 7 e 8 luglio 2004.
24. Ha ricevuto lettera di encomio del Presidente del Consiglio Comunale prot. n. 26953 dell'8.7.2004 per <<l'ideazione e l'attuazione del servizio di Rassegna Stampa>>.
25. Ha ottenuto – con provvedimento del Sindaco prot. n. 139/GAB del 16.08.2004 – il

conferimento delle funzioni dirigenziali in relazione all'adozione degli atti connessi e consequenziali ad un determinato procedimento amministrativo scaturente da Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica.

26. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta del 20.08.2004 (cfr. verbale n. 3/2004).
27. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta del 23.08.2004 (cfr. verbale n. 4/2004).
28. E' stato nominato – con provvedimento del Dirigente della Ripartizione Amministrativa prot. n. 1859/RAM del 31.08.2004 – funzionario responsabile del coordinamento delle iniziative necessarie all'applicazione della normativa relativa al trattamento dei dati personali, ivi compresa la formazione.
29. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 8, dal 03.09.2004 al 10.09.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 33995 del 03.09.2004.
30. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 29.10.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 40018 del 27.10.2004.
31. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 7, dal 23.12.2004 al 31.12.2004, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 43843 del 25.11.2004
32. E' stato incaricato dal Sindaco, con provvedimento prot. n. 43302 del 25.11.2004, in sostituzione del Dirigente della Ripartizione Amministrativa necessitato ad astenersi, della sottoscrizione di atto dirigenziale di impegno di spesa (determinazione).

2005

33. Con deliberazione di G.M. n. 33 del 18.02.2005 è stato designato componente del Collegio di Conciliazione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, in un ricorso per tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 66 D. Lgs. N. 165/2001 presso la Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro di Bari.
34. Con provvedimento del Sindaco prot. n. 8604 del 10.03.2005 ha avuto l'incarico di

collaborare in via prioritaria alla soluzione delle problematiche attinenti all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

35. Ha riportato nella Scheda di Valutazione Individuale del personale, rilasciata il 22.03.2005 e relativa all'anno 2004, il punteggio di 100/100.
36. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 2, il 31.03.2005 e l'01.04.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 10948 del 30.03.2005.
37. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 29.04.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 14443 del 28.04.2005.
38. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 2, l'01.06.2005 e il 03.06.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 18919 del 31.05.2005.
39. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 29.06.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 22804 del 28.06.2005.
40. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 16, dal 04.08.2005 al 26.08.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 26032 del 21.07.2005.
41. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 26.09.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 33390 del 23.09.2005.
42. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 2, il 24.10.2005 e il 31.10.2005, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 35958 dell'11.10.2005.
43. Ha ottenuto – in sostituzione del Dirigente necessitato ad astenersi – il conferimento delle funzioni dirigenziali per l'adozione di atto dirigenziale di spesa (determinazione) e per la formulazione e sottoscrizione di proposta di deliberazione di Giunta Municipale con relativo parere obbligatorio, giusta disposizione del Vice Sindaco datata 30.11.2005 a margine della nota prot. n. 2485 datata 29.11.2005 a firma del Dirigente della Ripartizione Amministrativa.
44. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione

del titolare/incaricato per gg. 5, dal 30.12.2005 al 05.01.2006, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 45224 del 29.12.2005.

2006

45. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta del 13.01.2006 (cfr. verbale n. 1/2006).
46. Lettera di encomio prot. n. 6101 del 27.01.2006 del Presidente del Consiglio Comunale <<per la squisita disponibilità, l'alta professionalità e l'incessante impegno profuso nel garantire il servizio di supporto all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale...>> nella certezza che <<non verrà mai meno l'eccellenza del Suo lavoro, sostenuta dalle riconosciute capacità e competenze...>>.
47. Ha riportato nella Scheda di Valutazione Individuale del personale, rilasciata il 07.02.2006 e relativa all'anno 2005, il punteggio di 100/100.
48. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 3, dal 15.02.2006 al 17.02.2006 (data del rientro in servizio del Dirigente titolare/incaricato), giusta disposizione del Commissario Prefettizio prot. n. 6433 del 15.02.2006.
49. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 2, dal 02.03.2006 al 03.03.2006, giusta disposizione del Direttore Generale prot. n. 7905 del 27.02.2006.
50. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 17.03.2006, giusta disposizione del Direttore Generale prot. n. 10983 del 17.03.2006.
51. Con atto del Dirigente della Ripartizione Amministrativa prot. n. 13102 del 31.03.2006 è stato confermato nell'autorizzazione ad autenticare copie di atti e provvedimenti del Servizio di appartenenza ed i cui originali siano in esso depositati.
52. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 4, dal 10.04.2006 all'11.04.2006 e dal 24.04.2006 al 26.04.2006, giusta disposizione del Direttore Generale prot. n. 13439 del

05.04.2006.

53. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 2, dal 20.04.2006 al 21.04.2006, giusta disposizione del Direttore Generale prot. n. 13794 del 07.04.2006.
54. E' stato designato Responsabile della Propaganda Elettorale, della Ricezione Liste e la Protocollazione atti per le consultazioni amministrative del 28 e 29 maggio 2006 con determinazione del Dirigente della Ripartizione Servizi alla Città n. 28 del 14.04.2006 e ordine di servizio prot. n. 1008/RAM del 27.04.2006.
55. E' stato designato Responsabile della Propaganda Elettorale per le consultazioni referendarie del 25.06.2006 con determinazione del Dirigente della Ripartizione Servizi alla Città n. 36 del 08.05.2006.
56. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 2, il 19.05.2006 e l'01.06.2006, giusta disposizione del Commissario Prefettizio prot. n. 20158 del 18.05.2006.
57. Ha svolto funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione nella seduta del 24.05.2006 (cfr. verbale n. 2/2006).
58. Ha svolto le funzioni di Dirigente della Ripartizione Amministrativa in sostituzione del titolare/incaricato per gg. 1, il 12.06.2006, giusta disposizione del Sindaco prot. n. 23439 del 09.06.2006.
59. In seguito alla proclamazione del nuovo Sindaco, è stato nominato – con provvedimento del Dirigente della Ripartizione Amministrativa prot. n. 1387/RAM del 14.06.2006 – funzionario responsabile del coordinamento delle iniziative necessarie all'applicazione della normativa relativa al trattamento dei dati personali, ivi compresa la formazione.
60. Con atto monocratico del Sindaco n. 17 del 22.06.2006 gli è stato conferito l'incarico a tempo determinato di Dirigente della Ripartizione Amministrativa del Comune di Bisceglie, successivamente prorogato con atto monocratico n. 39 del 28.08.2007 e n. 64 del 31.12.2007.
61. Ha ricoperto l'incarico di Capo Servizio Appalti e Contratti dal 03.08.2009 al 30.09.2010, giusta disposizione di servizio prot. n. 30010 del 03.08.2009.
62. Con determinazione n. 595 del 30.09.2010 del Dirigente della Ripartizione Amministrativa gli è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa nella

Ripartizione Amministrativa – Sportello Contratti e per la produzione normativa interna dal 01.10.2010 al 30.09.2011.

63. Con determinazione n. 625 del 29.09.2011 del Dirigente della Ripartizione Amministrativa gli è stato prorogato l'incarico di posizione organizzativa nella Ripartizione Amministrativa – Sportello Contratti e per la produzione normativa interna dal 01.10.2011 al 31.12.2011.
64. Con determinazione n. 32 del 10.01.2012 del Dirigente della Ripartizione Amministrativa gli è stato ulteriormente prorogato l'incarico di posizione organizzativa nella Ripartizione Amministrativa – Sportello Contratti e per la produzione normativa interna dal 01.01.2012 al 31.03.2012.
65. Con atto monocratico del Sindaco n. 30 del 31.10.2012 è stato assegnato – previa procedura di mobilità interna e successiva trasformazione del profilo professionale da “Capo Servizio” a “Funzionario Avvocato”– alla neocostituita Avvocatura Comunale e con atto monocratico del Commissario Straordinario n. 22 del 14.03.2013 gli è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa specialistica in relazione allo svolgimento della professione di Avvocato per conto esclusivo dell'Ente pubblico.

Bisceglie, 30 novembre 2013

Ippolito Ventura