

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE GENNARO MAURO
Indirizzo	VIA- 70056 – MOLFETTA (BA)
Telefono	
Fax	
E-mail	mauro.degennaro74@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14.06.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da 01.12.2000 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Molfetta – via Carnicella – 70056 Molfetta

Ente pubblico
Funzionario a tempo indeterminato – **cat. D5**

Dal 01.03.2018 DIRIGENTE ex art. 110 del TUELL del Settore Patrimonio – Appalti e “ad interim” del servizio Avvocatura e Contenzioso e dell’Area di Staff Coordinamento Att. Culturali;

il IV Settore Patrimonio comprende:

Serv Appalti e Contratti

Serv. Manutenzioni Immobili Com.li
Serv. Società Partecipate ed Economato
Serv. Gestione Entrate patrimoniali
Serv. Strutture Cimiteriali
Serv. Gestione Strutture Sportive

- Principali mansioni e responsabilità

Dal giugno 2014-Incarico di Alta professionalità – Responsabile Unità Complessa Appalti Contratti –

Dal sett. 2016 – membro dell’Ufficio Comune della Centrale Unica di Committenza dei comuni di Bitonto-Giovinazzo-Ruvo-Corato-Molfetta.

Dal novembre 2011 al giugno 2014 – Incarico di Alta Professionalità - Unità Autonoma Programmazione – Sportello Unico Attività Produttive

Dal novembre 2009 al dic. 2010 – Incarico di Posizione Organizzativa Programmaz. Segret. - SUET

Dal 2011 -Responsabile della Commissione Locale per il paesaggio su delega regionale- (autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche; procedure di V.I.A e V.A.S.)

- da 16.09.2013 al 27.10.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Componente del **Consiglio di Amministrazione della MTM spa**
Mobilità Trasporti Molfetta spa e ASM srl

Mobilità e trasporti urbani
Membro dei Consigli di Amministrazione

- Principali mansioni e responsabilità Amministratore
 - da 16.09.2013 al 12.10.2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- da gennaio 2014 – a febbraio 2014)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Comune di Molfetta
 - Ente pubblico
 - Dirigente
 - Dirigente del settore **Affari Generali** e “ad interim” del settore Demo-Appalti e contratti e ad interim del settore Sicurezza.

- da giugno 2008 – a febbraio 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Comune di Molfetta
 - Ente pubblico
 - Responsabile della Unità Autonoma Amministrazione e segr. - Sportello Unico Attività Produttive**
 - Incarico di Alta professionalità/P.O.** ; gestione della U.A. Programmazione e segreteria – SUAP; gestione dei software dedicati; gestione degli atti amministrativi necessari alla piena operatività delle zone industriali e degli insediamenti produttivi e delle attività economiche; gestione del Servizio Camerale a distanza; gestione sito www.sportellounicomolfetta; gestione e coordinamento dei piani di zona ERP.-convenzioni.
 - responsabile del progetto “memoria è conoscenza” – anno 2009;
 - conferimento di posizione organizzativa per gestione della Unità Programmazione segreteria e dello SUET –anno 2009;
 - responsabile del progetto “Sistema di gestione ambientale secondo il regolamento Emas del comune di Molfetta” –finanziamento POR Puglia anno 2007-2008;
 - responsabile del procedimento bando pubblico di assegnazione lotti in area PIP anni 2008-2009;
 - 2007: **responsabile della u.o. AMMINISTRAZIONE e Segreteria**- anno2007-2013 : segreteria di settore e corrispondenza, redazione e gestione PEG, autorizzazione e liquidaz. Missioni e acquisti, adempimenti per atti e convenzioni esterne.procedure amm.ve piani ERP.procedure amministrative di esproprio, adempimenti atti Consiglio Comunale, convenzioni e determinazioni liquidazioni esterne.redaz. Determin. Perincarichi esterni, archivio pratiche edilizie, gestione elenco soci coop.gestione e formazione pag.web del Settore, responsabile procedimento convenzioni tra Ente e soggetti attuatori
 - membro del Comitato Paritetico interprogettuale dei progetti “Città Same OMS- Agenda 21” anno 2003;
 - rendicontazione progetti finanziati da fondi europei; es.: progetto CAFAG ag21, ag 21 in classe, piano della qualità della mobilità, piano di zonizzazione acustica, piano di illuminazione , servizio di telecontrollo del traffico, contratto di quartiere, cittadella degli artisti-bollenti spiriti anno 2002-2015;
 - membro del gruppo intersettoriale di lavoro “I cantieri di innovazione anno 2003;
 - responsabile del procedimento per redazione del progetto “Sistema eco-archeologico del Pulo di Molfetta” –anno 2001-2003;
 - responsabile unico del procedimento dei progetti “Agenda XXI” e Ag. 21in classe”; facilitatore gruppo di lavoro “economia” del forum locale anno 2001-2003;
 - Responsabile del procedimento di assegnazione dei Piani di edilizia residenziale pubblica anno

2001-2014;

-membro gruppo di lavoro per attuazioni progetti POR, PIS, PIT e ricerca, studio e predisposizione progetti da candidare a finanziamento –anno 2001;

COLLABORAZIONE REDAZIONE PIANI URBANISTICI E PROGETTI COMPLESSI

- collaborazione alla redazione del Piano di adeguamento del PUTT al PRGC –anno 2010;
- collaborazione alla redazione del progetto di “infrastrutture primarie in area PIP (Piano degli Insediamenti produttivi), redazione piano di gestione, analisi costi benefici –anno 2009;
- collaborazione alla redazione del Piano degli insediamenti Produttivi –anno 2008;
- collaboratore del progettista e del rup per la redazione del Piano Integrato di Riqualificazione delle periferie – PIRP” – anno2007-2008;
- coordinatore amministrativo fase ricognitiva per la redazione del Piano dei servizi della città di Molfetta anno 2007-2008;
- membro del gruppo di lavoro per la redazione del progetto “la Cittadella degli Artisti e centro polivalente per minori” e RUP della gestione –anno 2006-2016;
- collaboratore del progettista e del rup del piano di riqualificazione “Contratto di Quartiere II” anno 2004;

• 1998-2001

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

“SIED del dott. A. Fiore s.r.l.” –via volpicella, 3 - Molfetta

Studio commerciale e tributario

Collaborazioni, tirocinio professionale

- istruttoria pratiche tributarie, processo tributario di primo e secondo grado, consulenza fiscale;
- collaborazioni procedure fallimentari di società, redazione perizie fallimentari;
- collaboratore e istruttorie procedure di costituzione del Consorzio C.S.P.M.A PUGLIA di p.m.i. con redazione di piani di investimento e business plan per accesso a finanziamenti nazionali e comunitari;
- consulenza aziendale e contabilità;
- collaborazione redazione dei piani commerciali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1988-1993)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto Tecnico Commerciale G. Salvemini - Molfetta

Diploma di maturità tecnica commerciale - ragioneria

Ragioniere –perito commerciale

• 1993-1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UNIVERSITA' degli Studi di Bari A. Moro – Facoltà di ECONOMIA

Dottore in ECONOMIA e COMMERCIO

- febbraio 2001-novembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione

SCUOLA SUPERIORE della Pubblica Amministrazione (SPALL)

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• da aprile 2007 a luglio 2007)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione in "Diritto, finanza e pianificazione Ambientale" corso di aggiornamento direzionale per PP.AA. articolato in 8 moduli didattici.

DASA ACADEMY - ROMA

Corso di formazione di 80 ore per Responsabile di aree industriali sostenibili inerente progettazione e gestione dello sviluppo sostenibile – riconosciuto CEPAS.

- le aree ecologicamente attrezzate
- elementi di legislazione e diritto ambientale
- i sistemi di gestione ambientali (ISO 14001, EMAS)

Energie rinnovabili nelle aree industriali

- gestione rifiuti nelle aree industriali
- depurazione e trattam. Acque nelle aree ind.li
- valutazione ambientale strategica
- gli strumenti di pianificazione territoriale
- sistemi informativi georeferenziati
- sistemi di monitoraggio dei dati
- il modello SIAM.

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Responsabile di aree industriali sostenibili

• maggio-luglio 2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

OPERA –organizzazione per le amministrazioni

Master breve in appalti pubblici:

la nuova disciplina relativa agli appalti di servizi e forniture
la nuova disciplina del durc, dell'anticorruzione, gestione dei pagamenti
guida all'utilizzo del sistema AVCPASS
gli acquisiti sotto soglia

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSI SEMINARI E FORMAZIONE

BARI : partecipazione al corso di specializzazione promosso dalla SPALL in " Diritto, Finanza e pianificazione ambientale" - anno 2001;

BOLOGNA: partecipazione al meeting nazionale "La salute è un bene comune" dei Comuni aderenti all'Agenda 21 e Città Sane O.M.S. - 28,29,30 nov. **2003**;

RIMINI: partecipazione al seminario di aggiornamento promosso dalla CISEL sul tema "La conferenza di servizi e l'Accordo di Programma" - anno 2003;

ROMA: partecipazione al seminario di aggiornamento ISSEL - Centro Studi per gli Enti Locali -sulla "Rendicontazione dei progetti finanziati" - 17-18/12/ **2003**;

BARI: partecipazione al seminario "I Cantieri di innovazione - modulo delle sponsorizzazioni" promosso dal Ministero della Funzione Pubblica - 27-28 ott. 2003;

ROMA: partecipazione al seminario di aggiornamento promosso dalla ISSEL su Espropriazione per pubblica utilità" - anno 2004;

BARI: partecipazione al corso per "**Management ambientale - Ag 21 locali**" - promosso dalla Provincia di Bari e dal Min. dell'Ambiente - Nov-Dic. **Anno 2004**;

BARI: partecipazione al corso ISSEL "La nuova disciplina del procedimento espropriativo introdotta dal T.U. " 10,11-maggio- 2005;

ROMA: partecipazione al seminario di aggiornamento promosso dalla ISSEL sul tema "L'espropriazione per pubblica utilità - Anno 2005

ROMA: partecipazione al corso "Espropri e acquisizione di aree per motivi di pubblica utilità nell'attuale quadro normativo" - 26,27,28,29 - 09 - 2005.

COMUNE DI MOLFETTA- partecipazione al corso di aggiornamento sul procedimento amministrativo - anno 2005.

BARI: partecipazione al seminario di aggiornamento "La riforma della 241 e la redazione del Regolamento sul procedimento amministrativo" tenuto da "ISSEL" - 22-23.06.2006;

ROMA - partecipazione al corso di formazione di 80ore "Responsabile di area industriale sostenibile" - aprile -maggio 2007.

MOLFETTA: **stage** di 300 ore nell'ambito del progetto Comunitario Life- Siam . anno 2007

BARI: partecipazione al corso di aggiornamento "Il nuovo procedimento di espropriazione per pubblica utilità" promosso da "OPERA"- 20,21 nov. 2007.

COMUNE DI MOLFETTA : corso in "Il sistema di gestione ambientale secondo il regolamento EMAS- anno 2008.

RIMINI : seminario di formazione organizzato da Maggioli Formazione su Le conferenze di servizi e gli Accordi di Programma-18-19 - 06- 2009

ROMA: corso di formazione "le funzioni di responsabile del procedimento e di provvedimento nelle PP.AA" dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - 6-7-04-2009;

MOLFETTA: corso di aggiornamento sulla riforma della L. 241/90 sul procedimento amministrativo - 29.04.2009.

MOLFETTA: corso di formazione su "la riforma del lavoro nella P.A. e la riforma della L. 241/90 -die. 2009.

BARI: corso di aggiornamento "La procedura negoziata nei lavori" - tenuto da "OPERA"-25-26 marzo 2010.

BARI: "Lo Sportello Unico delle Attività Produttive nella Regione Puglia" - Maggioli Formazione -mag.-2010

BARI: partecipazione al corso "La Liberalizzazione dei servizi e delle professioni" promosso da CISEL Centro Italiano Studi e seminari per Enti Locali -15.10.2010.

BARI: Partecipazione al corso "L'attribuzione degli incarichi esterni da parte degli enti locali" -OPERA. 27/04/2011.

BARI: Partecipazione al corso "La Riforma dello Sportellounico Attività Produttive - Maggioli formazione-16-17/06/2011.

BARI: partecipazione al corso "Le utili novità in materia di *espropriazione per p.u.*" -

Maggioli formazione - 21 ott.2011.

BARI: Partecipazione al corso "Laboratorio pratico sugli espropri.." - Scuola di Formazione Giuridica "L. Graziano" - 19/12/2012.

Molfetta: partecipazione al corso "Il governo del bilancio diventa perno della performance e della gestione dell'ente locale" dal 25 al 28 ottobre 2013 – CLE for PA.

Molfetta: partecipazione alla Giornata formativa: "Stabilizzazioni, codice di comportamento, recenti novità in materia di personale" -13.12.2013 – CLE for PA.

Milano:partecipazione al "Corso Intensivo di Europrogettazione" - Eurosportello EU . dal 3 al 5 novembre 2014.

Molfetta: partecipazione al corso di formazione. Il nuovo codice degli appalti" tenuto da MyO – EDK .31.05.2016

Corso di formazione in modalità E-learning – piano anticorruzione marzo 2016 (Entionline.it)

Corso : "processo di razionalizzazione e controllo sulle società partecipate dell'ente" – 14 e 15 aprile 2016

BARI - Il Codice dei contratti pubblici dopo il d.lgs. 50/2016 – Corso di 2° livello – INPS Valore PA 2017 – SISSA /EBIT – 26-27.04.2017.

Corso di formazione "Regime degli affidamenti dei contratti di forniture e servizi dopo il d.lgs. 56/17 – Università degli Studi del Sannio – 05.10.2017

Verona – "Le società partecipate nel quadro normativo del d. lgs. 175/2016-“ 14. Sette,nre 2017

Attestato di partecipazione corso "Anticorruzione e trasparenza" CSIPA – Valenzano 30.12.2018

Attestato di partecipazione C.so base anticorruzione –Agg. 2016-2017 – Entionline – 12.01.2018

Attestato di partecipazione Corso specifico settore gare appalti e contratti – Entionline – 12.01.2018

Molfetta . corso"L'ente locale le società partecipate e il processo di razionalizzazione" – 8. Novembre 2018

Bari – La gestione del patrimonio immobiliare pubblico- "OPERA" 27.03.2019

Attestato corso di formazione on line "Gli obblighi di pubblicazione e privacy" – Min. dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari comunali e pro.li – 24.10.2019

Attestato corso di formazione on line "Le società pubbliche" – Min. dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari comunali e pro.li – 23.10.2019

Attestato corso di formazione on line "Bilancio e Rendiconto armonizzato negli EE.LL" – Min. dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari comunali e pro.li – 23.10.2019

Attestato corso di formazione "La Pubblica Amm.ne e i decreti anti crisi"- OPERA – organizzazione per le Amministrazioni – 6 e 7 aprile 2020.

Attestato corso di formazione "Lo smart working prima durante e dopo

l'emergenza epidemiologica da covid 19" –OPERA – 14.aprile 2020.

Webinar "La previsione, la gestione e la rendicontazione nel 2020" – IFEL
– ANCI ; 15 aprile 2020.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B
B
B

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Numerosi anni responsabile di Azione Cattolica Ragazzi e Giovanissimi presso la Parr. S. Achille di Molfetta. Capacità di relazioni sociali e di organizzazione di lavoro di gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento di diversi gruppi di lavoro e progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI – USO DI PIATTAFORMA TELEMATICA PER GESTIONE APPALTI E CONTRATTI, FIRMA DIGITALE –USO DELLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT "EMPULIA"

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Altre esperienze/ Collaborazioni / Pubblicazioni/Commissioni di gara

- Partecipazione alla **redazione del 2° Rapporto ufficiale sullo stato dell'ambiente** del Comune di Molfetta;
- partecipazione alla redazione del **Rapporto ufficiale sullo stato di salute** del Comune di Molfetta nell'ambito del progetto Città Sane O.M.S.
- membro dello staff organizzativo della manifestazione "Premio Made in Molfetta"-2009
- membro della Commissione Prefettizia per l' assegnazione di alloggi ERP alle forze dell'ordine -Consorzio Meral.-2009-
- Segretario della commissione di concorso per la selezione di un biologo c/o Comune di Molfetta-2010
- Membro della commissione di valutazione nel concorso per titoli e colloquio per

copertura di un posto di funzionario tecnico c/o settore Territorio comune di Molfetta – anno 2015

- Comune di Molfetta: membro della commissione di gara per affidamento servizio visite guidate museo del pulo – anno 2016

- Comune di Molfetta: componente commissione di valutazione procedura di gara per per affidamento dei servizi di ingegneria e architettura – PON scuola –anno 2017-;

- Comune di Giovinazzo – anno 2018 – membro della commissione di gara “Affidamento dei servizi di accertamento e riscossione Tributi”

- Comune di Molfetta –anno 2019 - membro della Commissione di gara “Affidamento in concessione del servizio Centro sociale Polivalente per diversamente abili;

- Presidente commissione di valutazione – gara europea per affidamento servizi socio sanitari – Casa di riposo Sgobba in Noci nov. – dic 2019;

- Comune di Molfetta – anno 2017- membro della commissione di gara per Servizi di marketing Territoriale in occasione del Giro d’Italia Tappa Molfetta “

- Comune di Molfetta – anno 2016 – membro della commissione di gara Affidamento del servizio legale

DOCENZE - TUTORAGGI – CONSULENZE:

■ esperto esterno c/o l'Ist. Prof.le Statale R. Lotti in ANDRIA nel corso post-qualifica "Tecnico della gestione del commercio nazionale ed internazionale " nell'a.s. 2000-2001;

■ esperto esterno c/o l'Ist. Prof.le Statale R. Lotti in ANDRIA nei corsi post-qualifica "Tecniche di gestione aziendale" e "Tecniche della commercializzazione delle p.m.i. con particolare riferimento alle aziende vinicole" - a.s. 2001 -2002;

■ esperto esterno presso l'Ist. Prof.le Statale R. Lotti in ANDRIA nel corso post-qualifica "Tecniche di gestione delle p.m.i." - a.s. 2002-2003;

■ esperto esterno in qualità di Tutor aziendale - Istit. Tecnico Commerciale A. MORO in TRANI nel corso del progetto PON "Tecnico della gestione aziendale" - modulo suifinanziamenti alle p.m.i.-a.s. 2003-04 svoltosi presso la Sitecdi Molfetta;

esperto esterno c/o Ist. Prof.le R. Lotti in Andria nel corso post qualifica PON "Tecniche di gestione delle p.mi." - modulo sui finanziamenti .a.s. 2003-2004;

■ esperto esterno c/o Ist. Prof.le R. Lotti in Andria nel corso post qualifica PON "Tecniche di gestione delle p.mi." - modulo sui finanziamenti .a.s. 2004-2005;

■ esperto esterno c/o Istituto Nervi di Barletta nel PoN "Competenze per lo sviluppo" - simulazione aziendale - a.s. 2007-2008.

■ Tutor del tirocinio formativo attinente le metodologie imprenditoriali, promozione territoriale, comunicazione e strategie di competitività delle imprese - Università di Bari - Facoltà di Ligu e letterature straniere 14.02.2011 - 14.05.2011.

PATENTE O PATENTI

Pat. Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dott. Mauro de Gennaro