

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 147 DEL 23/01/2023

Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio

OGGETTO: INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE" ALL'ING. PAOLO BAVARO. PROROGA SINO AL 30.04.2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 17 del 10/01/2022 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in proroga per mesi due, ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa "*programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie*" al dipendente ing. Paolo BAVARO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 4/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative;
- con successive Determinazioni Dirigenziali n. 814 del 14/03/2022, n. 1660 del 11/05/2022, n. 3586 del 17/10/2022 e n. 4344 del 13/12/2022, per tutte le ragioni ivi richiamate, si stabiliva di volta in volta di prorogare l'incarico di Posizione Organizzativa in oggetto, al dipendente ing. Paolo BAVARO Cat D3, che conclusivamente risulta, ad oggi, ininterrottamente incaricato dal 01.03.2022 al 31.12.2022;

Preso atto che:

- con Decreto Sindacale n. 1029 del 30.12.2022, il Sindaco ha affidato allo scrivente l'incarico dirigenziale di Responsabile del Settore *Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio* sino al 30.04.2023;
- che il citato Decreto Sindacale reca indirizzo ai dirigenti di prorogare in continuità, sino al 30.04.2023, gli incarichi di Posizione Organizzativa, già conferiti sino al 31.12.2022;

Considerato che non è stata data concreta attuazione al nuovo modello organizzativo, come configurato dalla Delib di G.C. n. 244/2022, e che, comunque per il Settore *Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio* sia il precedente che il nuovo modello organizzativo ad implementarsi, prevedono il presidio di una Posizione Organizzativa e che si rende necessario disporre, in continuità, del funzionario in Posizione Organizzativa, non potendo ricadere sulle complesse attività del dirigente, anche tutte le funzioni e responsabilità assegnate sino al 31.12.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione organizzativa.

Ritenuto pertanto dover disporre, in coerenza con il citato indirizzo sindacale, un'ulteriore proroga, **sino al 30.04.2023**, dell'incarico di posizione Organizzativa "*programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie*" al dipendente ing.

Paolo BAVARO Cat D3, già conferito sino al 31.12.2022, nelle more della revisione approvazione di un nuovo modello organizzativo, fatta salva la revoca anticipata dell'incarico al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto.

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. *“programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie”* in riferimento alla omonima struttura deriva dalla complessità delle funzioni richieste che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- l'incaricato dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati e quelli che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
- l'incaricato dovrà:
 - collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
 - interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
 - svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti o, in accordo con lo scrivente dirigente, assegnare le stesse al personale competente del Servizio, per le procedure di competenza del servizio *“programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie”*;
 - organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
 - contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
 - sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
 - governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
 - esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore.

Dato atto altresì che l'incaricato:

- 1) deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie delle unità organizzative afferenti la propria area di posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne;
- 2) assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza, non assegnati ad altri funzionari, e propone i provvedimenti finali, ai sensi della Legge n. 241/1990;
- 3) è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e



ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;

4) assume la qualifica di preposto ai sensi della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro recata dal D.Lgs. 81/2008, giusta incarico già conferito con separato atto.

Acclarato che l'art.15 del CCNL 21.05.2018 statuisce:

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinari

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

3., 4., 5. 6. e 7. Omissis....

Dato atto:

- che con D.D. n. 490 del 8.02.2022 è stato definito, tra gli altri, il valore della retribuzione di posizione per la P.O. *programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie*, nota all'incaricato, retribuzione che resta confermata anche per il periodo di durata dell'incarico qui conferito;

- che l'impegno necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato assunto con D.D. n. 35 del 16.01.2023.

Visti :

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

• **Preso atto:**

• della Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: *Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale del Comune di Andria ai sensi degli artt. 243 bis e segg. t.u.e.l.. Accesso al "Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali" di cui all'art. 243 ter T.U.E.L. - Approvazione;*

• della Deliberazione di C.C. n. 7 dell'11.03.2021 avente ad oggetto *"Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.L.gs 267/2000"*;

- della Deliberazione di C.C. n. 33 del 26/05/2021 avente ad oggetto "*DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2021/2023*;
- della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29/12/2021 avente ad oggetto: "*Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Andria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27.11.2018. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5 del d. lgs. 267/2000. (Riscontro alle Richieste Istruttorie del Ministero dell'Interno con nota Prot. n. 98540/2021).- Rendicontazione allegato Parte Integrante*";
- della deliberazione del C.C. n. 36 del 29/06/2022 avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022-2024 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)*",
- della deliberazione del C.C. n. 37 del 29/06/2022 avente ad oggetto "*BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022/2024 E DOCUMENTI ALLEGATI (ART. 11 D.LGS. N. 118/2011). APPROVAZIONE*"
- della deliberazione del C.C. n. 38 del 29/06/2022 avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2021 AI SENSI DELL'ART. 227 DEL D.LGS. N. 267/2000*" sono in pubblicazione dal 14/07/2022 al 29/07/2022
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/07/2022 avente ad oggetto: "*PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024: P.D.O. E P.E.G. SU BASE TRIENNALE. APPROVAZIONE.*";

Evidenziato che non sussistono in capo al sottoscritto dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente PTPCT ;

Ritenuta, in forza del Decreto Sindacale n. 1029 del 30.12.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente Responsabile del Settore *Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio*, all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O.

Ritenuto di provvedere in merito

D E T E R M I N A

per tutte le ragioni di cui alla antescritta parte motiva e per quanto già motivato con le precedenti D.D. n. 4/2021, n. 17 del 10/01/2022, n. 814 del 14/03/2022, n. 1660 del 11/05/2022, n. 3586 del 17/10/2022 e n. 4344 del 13/12/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

1) DI CONFERIRE, in proroga sino al 30.04.2023 per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa "*programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie*" al dipendente ing. Paolo BAVARO Cat

D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 4/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nei pregressi e nel presente atto di proroga, dando atto che il presente provvedimento viene formalmente adottato in data odierna solo perchè si è rimasti in attesa del propedeutico e necessario impegno di spesa, come richiamato in premessa, dandosi atto che l'incaricato ha svolto senza soluzione di continuità le funzioni oggetto del presente incarico sin dall'inizio del corrente anno;

2) DI PUNTUALIZZARE che:

- l'incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;
- l'incaricato dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati e quelli che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
- l'incaricato dovrà:
 - collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
 - interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
 - svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti o, in accordo con lo scrivente dirigente, assegnare le stesse al personale competente del Servizio, per le procedure di competenza del servizio "programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie";
 - organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
 - contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
 - sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
 - governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
 - esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore.

3) DI DARE ATTO, altresì, che al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa:

b) è attribuita in proporzione alla effettiva durata dell'incarico la retribuzione di posizione per la P.O. *programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie* come, tra le altre, definita per tredici mensilità con D.D. n. 490 del 08.02.2022 e nota all'incaricato, retribuzione che resterà confermata per il periodo di durata dell'incarico qui conferito in proroga,

c) compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati nella misura definita con gli atti a ciò deputati;

d) il trattamento economico accessorio della titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa, composto dalle retribuzioni di posizione e risultato, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge e del CCNL;

e) il titolare dell'incarico conferito con la presente:

- 1) deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie delle unità organizzative afferenti la propria area di posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne;
- 2) assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza, non assegnati ad altri funzionari, e propone i provvedimenti finali, ai sensi della Legge n. 241/1990;
- 3) è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;
- 4) assume la qualifica di preposto ai sensi della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro recata dal D.Lgs 81/2008, giusta incarico già conferito con separato atto.

4) DI DARE ATTO che l'impegno contabile necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato assunto con D.D. n. 35 del 16/01/2023.

5) DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis, 1° comma, del D.Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.);

6) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento tramite posta elettronica certificata, ovvero piattaforma SICRA:

- a. -al dipendente interessato, per la notifica;
- b. -al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;

7) DI DARE ATTO, altresì, che:

- ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", integrati dagli artt. 4 e 5 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29.03.2013, non sussistono, per lo scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri dello scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;

- lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale Anticorruzione;

- ai sensi dell'art. 14, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente al curriculum vitae della titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni prescritte.



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 147 DEL 23/01/2023

OGGETTO: INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE" ALL'ING. PAOLO BAVARO. PROROGA SINO AL 30.04.2023

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio
SARCINELLI ROSARIO / ArubaPEC S.p.A.

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Paolo Bavaro

 piazza trieste e trento, 76123 Andria (Italia)

 0883 290418

 p.bavaro@comune.andria.bt.it

POSIZIONE RICOPERTA

Comune di Andria - Responsabile servizio tecnico D3 (D4) – Posizione Organizzativa servizio Programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie – Infrastrutture, Edilizia scolastica presso il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie ed ordinarie, Infrastrutture, Edilizia Scolastica, Espropri, Patrimonio e Demanio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

6/1/2022

Piano Nazionale di Formazione per l'**aggiornamento professionale del Rup** destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali»

Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. **21 ore**, con superamento del test di valutazione finale Organizzato da MIMS, ITACA, SNA, IFEL

20/03/2019

MASTER di II livello in “**Urban Regeneration And Management**” (MURM) III edizione A.A. 2017/2018 con superamento di esame finale il giorno **20 marzo 2019** a Casamassima (BA) e riconoscimento di 60 crediti formativi universitari;

Università LUM JEAN MONNET

13/07/2018–30/09/2018

Corso di formazione a distanza “Il contributo della **VAS** alla pianificazione e alla programmazione” della durata di 20 ore tramite piattaforma e-learning

Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (Italia)

18/09/2017–20/11/2017

Corso “Nuova disciplina dei **Contratti Pubblici**” della durata di 16 ore tramite la piattaforma regionale e-learning con superamento del test di valutazione finale

Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ITACA e Regione Puglia

10/2015–11/2015

Corso "Norme per la **rigenerazione urbana** - Legge Regionale n. 21 del 2008" - 72 ore frontali e 4 giornate di workshop

Istituto di ricerca dei sistemi Educativi e dell'Orientamento (irseo) con sede a Bitonto in via Matteotti, n. 89, Bisceglie (Italia)

12/09/2014–19/12/2014

"Percorso di accompagnamento e formazione sul **PPTR** per i Responsabili dei Procedimenti di rilascio delle Autorizzazioni

Paesaggistiche, i membri delle Commissioni Locali del Paesaggio e i professionisti" - 120 ore
regione Puglia, Bari (Italia)

05/2013–10/2013
Corso di alta formazione in "**Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio**" con superamento di esame finale e riconoscimento di 20 crediti formativi universitari - 120 ore
Università LUM Jean Monnet school of management, Trani (Italia)

02/03/2012–13/04/2012
Seminario di approfondimento su "**Governo del territorio e controllo di legalità: novità normative e giurisprudenziali**"
Fondazione Scuola Forense Barese - Università di Bari, Bari (Italia)

20/11/2006–21/03/2007
Corso di specializzazione in materia di **prevenzione incendi** ai sensi del D.Lgs 139/2006 (ex L. 818/84) e DMI 25/3/1985 con superamento di prova finale - 120 ore
Uni.Versus CSEI (Autorizzata dal Ministero dell'Interno), Bari (Italia)

1998–19/06/1998
"Corso di formazione per responsabile del servizio di prevenzione e protezione per la sicurezza e l'igiene del lavoro e per coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori nel settore delle costruzioni" ex D.Lgs 626/94 e D.Lgs 494/96 - 120 ore
Ordine degli Ingegneri della provincia di Bari, Bari (Italia)

11/1989–20/02/1997
Laurea in **ingegneria civile** sezione edile
Politecnico, Bari (Italia)

1984–1989
Diploma di Maturità Tecnica per Geometra
I.T.G. "PITAGORA" di Bari, Bari (Italia)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

31/12/2008–alla data attuale
Responsabile servizio tecnico (D3) - ingegnere civile
comune di Andria, Andria (BT) (Italia)

01/09/2007–30/12/2008
Capo Settore LL.PP. - ingegnere civile
comune di Capurso, Capurso (BA) (Italia)

07/2004–31/08/2007
Responsabile servizio tecnico (D3) - ingegnere civile
comune di Andria, Andria (BT) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A1	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Il sottoscritto Paolo Bavaro nato a Bari il 27/10/1970 c.f. BVRPLA70R27A662O, dichiara di essere a conoscenza del fatto che l'art. 75 del D.P.R. 445/2000 prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione.

Dichiara altresì di essere informato, secondo quanto previsto dal D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura selettiva per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Andria, 12 gennaio 2022

F.to ing. Paolo BAVARO