

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

La sottoscritta ANNALISA PATRUNO, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, corrispondono a verità, attesta il possesso dei seguenti titoli culturali, formativi e lavorativi e dichiara quanto segue:

CONSEGUIMENTO DEI SEGUENTI TITOLI:

Dottorato di Ricerca in Diritto dell'economia e del Mercato indetto da Università del Salento- ISUFI (piazza Tancredi, n. 7 Lecce). Tesi: *Servizi pubblici locali e concorrenza*. Durata triennale, Conseguimento titolo di Dottore di ricerca il 15.05.2012 Tutor: Chiar.ma Prof.ssa Annamaria Angiuli;

Master II Livello -MACTP "Anticorruzione, Trasparenza e Valutazione della Performance nella PA, anno accademico 2017/2018. conseguito presso Università Lum Jean Monnet, conseguimento del titolo di master di II livello. Discussione esame finale il 21/03/2019 con Tesi in Diritto Amministrativo Argomento: Il principio di rotazione tra anticorruzione e tutela della concorrenza.

29/09/2005, abilitazione alla **PROFESSIONE DI AVVOCATO** presso la Corte di Appello di BARI con iscrizione all'Albo degli Avvocati di TRANI dal 18 gennaio 2006 al 1 giugno 2006;

2004- **DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI indirizzo giudiziario-forense**, rilasciato da Università di Bari- Sc. di specializzazione per le professioni legali, sita a Bari in piazza Cesare Battisti. Durata biennale (1/09/2002-1/09/2004). Conseguimento titolo il 20/09/2004, tesi in diritto amministrativo/diritto U.E.: "**L'affidamento in house dei servizi pubblici locali**". Tutor: Chiar.ma Prof.ssa Annamaria Angiuli;

2002: laurea quadriennale in **GIURISPRUDENZA** conferita dall'Università degli studi di Bari- Facoltà di giurisprudenza (Piazza Cesare Battisti, 1 – Bari) il 4 luglio 2002, con votazione **110/110 e lode**. Tesi in diritto processuale civile su l'ordinanza successiva alla chiusura dell'istruzione (art. 186 quater c.p.c.). Tutor Chiar.mo prof. Franco Cipriani

29.08.1995 diploma di maturità scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico Statale R. Nuzzi di Andria con votazione 58/60

PUBBLICAZIONI:

Saggio "Il Presidente della Repubblica" ne "La costituzione in classe" AA.VV. ed. Bari Palomar 2006

Commento agli artt. 1 e 2 d.p.r. 30.4.1998, n. 217 in Codice commentato della concorrenza e del mercato, a cura di Catricalà A. e Troiano P., ed.Utet 2010.

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- 1) – **COMUNE DI TRANI- dal 31.12.2018 in corso istruttore direttivo amministrativo cat. D, liv ec. D1.** Segreteria generale- Responsabile del Servizio Organi istituzionali e

gestione documentale e dei singoli uffici (Uffici di supporto- gabinetto del Sindaco, Cerimoniale e Urp, Ufficio Organi istituzionali ed Ufficio Gestione documentale- protocollo informatico e notifiche). Componente Unità di coordinamento Nucleo controlli interni e, nello specifico, preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa.

2) **AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO- Direzione Risorse umane e strumentali.** Autorità amministrativa indipendente istituita con legge 10.10.1990, n. 287, sita a Roma piazza G. Verdi, 6/a.

5/06/2006 al 30.12.2018

3. PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI, Piazza san Pio x, n. 9 Andria Settore Programmazione Economico Finanziaria e Patrimonio: Servizio Provveditorato, Patrimonio e Controllo di Gestione e Servizio Amministrativo.

IN COMANDO Periodo 1 luglio 2014-29.12.2015.

Oggetto principale dell'attività come da attribuzione delle specifiche responsabilità per procedimento complessi, giusta d.d. n. 392 del 11.03.2015, per:

- adempimenti connessi all'attività di attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2014/2016, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008 adottato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 39 del 30.12.2013 e successivamente modificato con DCP n. 17 del 11.07.2014;
- istruttoria degli atti per l'acquisto e l'alienazione dei beni immobili e mobili registrati;
- predisposizione degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica;
- adempimenti connessi all'istruttoria delle procedure amministrative relative all'affidamento e all'esecuzione dei contratti per servizi e forniture;

1.b COMUNE DI TRANI, Via Tenente Morrico 2 - 76125 Trani (BT)

IN COMANDO Periodo 30.12.2015-30.06.2016 ufficio di Gabinetto del Sindaco, incardinato nell'area Affari generali e istituzionali e Servizi alle Persone,

(gg)	(mm)	(aaaa)	(gg)	(mm)	(aaaa)

3) - **UNIONE DELLE PROVINCE PUGLIESI** (Associazione di enti locali sez. regionale UPI ITALIA), sita a Bari in via Spalato, n. 19. Dal 2001 al 2006 Rapporto di lavoro para-subordinato presso la segreteria amministrativa dell'ente e successivamente Incarico di consulenza esterna nell'espletamento dell'attività di avvocato: assistenza giuridico amministrativa al Direttore generale nei lavori istruttori e preparatori (i.e. ricerca giuridica e predisposizione di atti) dell'attività dei dipartimenti e gruppi di lavoro, nonché organizzazione di seminari e convegni.

4) - **STUDIO LEGALE CIVILE AMMINISTRATIVO** Pratica legale e successivamente rapporto di collaborazione. Attività legale in materia di diritto amministrativo e civile. Redazione di atti, partecipazione ad udienze (TAR, A.G.O.). Ricerca e consulenza giuridica in materia di servizi pubblici locali e di diritto dell'economia e del mercato.

data inizio	10	10	2002	data fine	4	06	2006
	(gg)	(mm)	(aaaa)		(gg)	(mm)	(aaaa)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

MADRELINGUA Italiana

Altre lingue: INGLESE livello **A2 INTERMEDIO**

FRANCESE

CONOSCENZA ELEMENTARE per comprensione, parlato e scritto

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

1/01 -31/12/1998- corso di formazione professionale di Programmatore su elaboratore elettronico, conseguito presso IAL CISL sede di Trani, autorizzato con delibera di Consiglio regionale n. 214 del 14.05.1997. Durata 800h. conseguimento qualifica di formazione professionale.

Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point) e della navigazione internet, maturata nell'ambito dello svolgimento dell'attività professionale.

PRINCIPALI ULTERIORI FORMATIVI:

Il Sole 24Ore Business School (via Monte Rosa, n. 91 Milano): Master di Specializzazione in Appalti Pubblici (n. 62 ore di formazione), periodo 13 novembre 2015-6 febbraio 2016

Eurogiovani-Europacube, avente sede a Bologna, strada maggiore, 32: conseguimento del titolo di Master in Europrogettazione+Europa 2020, Attestato di conseguimento del titolo (carico didattico di 125 ore). 30 gennaio 2014

Ifel-Fondazione Anci- Anci Puglia Attestazione partecipazione al convegno "la nuova disciplina dei contratti pubblici" in materia di riforma del codice dei contratti pubblici. Conseguimento attestazione. 20 ottobre 2016

Europe Direct Puglia (c/o Biblioteca Multimediale del Consiglio Regionale della Puglia Teca del Mediterraneo via Giulio Petroni, 19/A - 70124 Bari) in collaborazione con Gal le città di castel del monte e Consiglio regionale della Puglia, Corato 28-29 maggio 2013 (n. 18 ore): attestato di partecipazione a LABORATORIO DI EUROPROGETTAZIONE: *come redigere un progetto per una sovvenzione a gestione diretta-*

European Institute Of Public Administration (EIPA) avente sede a Maastricht. 20-21 ottobre 2008: seminario in lingua inglese di approfondimento su disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici: Public Procurement Seminar: Follow up to the legislative package. Conseguimento attestazione.

ALEA consulenza e formazione (via G. Martucci, 16 Roma) : 24/25-11-2009 corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per aziende a rischio incendi medio. Durata 8 ore. Conseguimento attestazione

<p>IGI- istituto grandi infrastruttura (piazza Cola di Rienzo, 68 Roma). 23 settembre 2009 Attestazione partecipazione al convegno “Le novità legislative dell’estate” in materia di riforma del codice dei contratti pubblici e schema di regolamento attuativo. Conseguimento attestazione. Convegno accreditato dal Consiglio dell’ordine degli avvocati di Roma</p>
<p>- IRPA- Istituto ricerche sulla pubblica amministrazione (via zanardelli, n. 34 Roma) - partecipazione al seminario su “il procedimento amministrativo alla luce degli ultimi interventi normativi”. Roma 6 ottobre 2009, presso Università Roma 3.</p>
<p>Corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo. Organizzato dalla società italiana degli avvocati amministrativisti presso Luiss -Guido Carli sita a Roma viale Pola, n. 12 Durata 17/01-30/05/2003. conseguimento attestazione</p>
<p>Giugno 2005 Conseguimento attestazione: corso di aggiornamento professionale su “Riforma del mercato del lavoro e della formazione professionale: Ruolo e funzioni delle Province” con il conferimento di n. 1 credito formativo, organizzato dall’Unione delle regionali province pugliesi (via Spalato n. 19 Bari) con il patrocinio della Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli studi di Foggia; durata 25h</p>
<p>Intervento di formazione professionale “modelli di riferimento per l’organizzazione di una sede formativa accreditabile e certificabile iso ex D.M. n. 166/01 ISO 9001/2000 attestazione rilasciata da CENTRO ITALIANO FEMMINILE- Roma Via carlo Zucchi, 1. durata 4 moduli da 12h. periodo 1 febbraio – 30 maggio 2005</p>
<p>Università di Bari- scuola di specializzazione in diritto ed economia delle comunità europee. Convegno nazionale di studio su L’effettività dell’ordinamento amministrativo- esperienze di diritto interno e comunitario. Bari 4-5/04/2003. attestato di partecipazione.</p>

In fede

f.to Dott.ssa Annalisa Patruno

Andria, 1.08.2020

Si autorizza al trattamento dei dati personali nei modi e per i fini consentiti dal T.U. in materia di privacy, d.lgs. 196/03.