

COMUNE DI CHIETI

Curriculum del dott. Francesco PALUMBO

DIRIGENTE DEL III SETTORE – GESTIONE E RISORSE UMANE

– **DATI ANAGRAFICI**

– E' nato il 12.12.1958 a Bari.

– **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

– A Bari ha conseguito nell'anno 1995 la **Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Bari** (voto 100/110).

– Ha svolto la pratica forense biennale.

– **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

– Ha frequentato il 75° corso per Allievi Ufficiali di Complemento del Corpo di Stato Maggiore della Marina Militare Italiana presso l'Accademia Navale di Livorno nell'anno 1981 svolgendo il servizio di leva in qualità di Ufficiale di complemento, con successiva ferma biennale volontaria, con imbarco su navi dislocate presso le sedi di Taranto e Brindisi.

– A seguito di concorso, nel novembre del 1984, è stato nominato Ufficiale nel Corpo dello Stato Maggiore della Marina Militare in Servizio Permanente effettivo.

– Ha frequentato il corso di addestramento in diritto Internazionale umanitario presso l'Istituto di Diritto umanitario di San Remo (SV) nel 1992.

– Con decorrenza dal 26.10.1987 è transitato nel Corpo delle Capitanerie di Porto in Servizio Permanente effettivo – “ruoli normali”- ha frequentato il corso presso l'Accademia Navale di Livorno ed ha svolto servizio presso le Capitanerie di Porto di Civitavecchia (1988) Salerno (1989-1990) e Bari (1990 – 1996).

– Nel 1996 ha frequentato un corso di aggiornamento sul diritto amministrativo e management pubblico, presso l'Accademia Navale di Livorno, propedeutico all'incarico di Comandante di Porto.

– Dal 2.9.1996 al 7.9.1998 ha svolto l'incarico di Capo dell'Ufficio Circondariale Marittimo e Comandante del Porto di **Barletta (Ba)** (incarichi: polizia giudiziaria e amministrativa, gestione ed amministrazione del demanio pubblico marittimo).

Dal 15.10.1998, a seguito di superamento di regolare selezione pubblica, transitava nell'Autorità Portuale di Bari, prima con la qualifica di Funzionario IX Liv. e l'incarico di Responsabile dell'**Area gare e contratti- collaborazione con il Servizio demanio e Lavoro portuale.**

- Nel periodo 2003 – 2005 ha fatto parte del Comitato portuale di Bari in qualità di rappresentante dei dipendenti dell’A.P.
- Ha svolto incarichi di responsabile del procedimento e presidente di commissione per l’aggiudicazione di appalti pubblici.
- Dal 1° dicembre 2006 ha ottenuto l’incarico di Dirigente del Servizio “Gare e appalti, Servizi di interesse generale, Lavoro portuale”
- Dal 7.1.2009 è transitato presso l’Autorità Portuale di Olbia e Golfo Aranci (Ente Pubblico non Economico di cui all’art. 1 comma 2 D.lgs 165/2001) con la qualifica di “DIRIGENTE AMMINISTRATIVO” responsabile Ufficio Demanio – Contabilità e Bilancio – Direzione del personale – Affari Generali .
- Ha svolto funzioni di Ufficiale rogante dell’Ente per la stipula di atti – contratti – concessioni demaniali in forma pubblico – amministrativa con incarico attribuito con delibera presidenziale (AREA AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO)
- Ha svolto funzioni di
- responsabile del procedimento per l’emanazione di atti amministrativi complessi (legge 241/90).
 - “responsabile di strutture organizzative complesse di linea o di staff, comprendenti generalmente più unità organizzative;
 - porzioni strategiche di attività dell’Ente;
 - contributi originali al Segretario generale, anche in termini propositivi, per la definizione degli obiettivi e in ordine all’attuazione dei fini istituzionali;
 - rispondeva , del raggiungimento degli obiettivi di piano e del budget delle unità (centro di costo - profitto) ai quali era preposto e alla cui definizione ha contribuito oltre ad aver contribuito alla predisposizione del regolamento di contabilità e bilancio dell’Autorità Portuale di Bari (parte contrattualistica).
 - assumeva, inoltre, poteri di rappresentanza esterna dell’Ente sia per la trattazione degli affari di competenza, sia attraverso l’esercizio di funzioni delegate, di procure, relative anche ad incarichi diversi, previsti da normative particolari, conferiti dagli organi dell’Ente.
 - Ha BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE e sistemi informatici

Per quanto riguarda le competenze amministrative in contabilità e bilancio ha svolto i seguenti compiti:

- gestione patrimonio mobiliare e immobiliare ;

- funzionario delegato , con tenuta della contabilità speciale (di cui al R. D. n. 827 /1924) e svolgimento delle seguenti mansioni:
 - previsione del fabbisogno ricezione fondi
 - rendicontazione
 - pagamento con aperture di credito riguardanti i capitoli di spesa
 - chiusura esercizio
 - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE RIGUARDANTI I CANONI DEMANIALI E DELLE IMPRESE PORTUALI
 - ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'AUTORITA' PORTUALE
 - E' stato responsabile dell'attuazione del Piano di gestione dei rifiuti nel porto di Bari, approvato dalla Regione Puglia (ai sensi del d. Lgs. 182/2003).
- Ha svolto funzioni di docente esterno “esperto in economia portuale” per i seguenti progetti comunitari (p.o.n.) presso l'istituto tecnico commerciale statale Colamonico di Acquaviva delle Fonti (Ba):
- “corso di formazione per esperto di cooperazione econ. transfrontaliera”.
 - esperto esterno per il progetto “alternanza scuola-lavoro- logistica dei servizi di trasporto” promosso dall'ufficio regionale scolastico di Bari con I.T.C. G. Cesare.