

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIERFRANCO DE NICOLA**
Indirizzo (Ufficio) **VIA MONTE CAGNO 3 67100 L'AQUILA**
Telefono (Ufficio) **0862 299 311**
PEC (Ufficio) **legale@cert.provincia.laquila.it**
E-mail (Ufficio) **legale@cert.provincia.laquila.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**
Sesso **M**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2001-ad oggi) **FUNZIONARIO AVVOCATO (POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'AQUILA
Via Monte Cagno 3 L'Aquila**
- Tipo di azienda o settore **SERVIZIO LEGALE**
- Tipo di impiego **CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE CONTENZIOSO**
- Date (1998- 2001) **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'AQUILA**
- Tipo di azienda o settore **SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**
- Tipo di impiego **CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI; ASSISTENZA ATTIVITA' GIUNTA E
CONSIGLIO PROVINCIALI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- AA 2022-2023 **Corso di Perfezionamento sulla Riforma del Processo Civile di Cognizione (Università degli Studi di Firenze)**
- (23.05.2014)
Consiglio Nazionale Forense **Iscrizione Albo Magistrature Superiori (Cassazione e Consiglio di stato);**

(25.01.2013- 01.03.2013) L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma e Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti;	Corso di perfezionamento <i>post lauream</i> sul processo amministrativo,
(25.05.2012) Istituto Superiore d'Istruzione Ugo Foscolo;	Mediatore professionista a seguito del Corso
(27.01.2011) Università degli Studi di Teramo	Master di II° livello in diritto tributario;
(11.04.2013) Università degli Studi di Teramo	Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione;
(20.10.1998) Ministero di Giustizia Corte di Appello dell'Aquila	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
(21.04.1995) Università degli Studi di Camerino (MC)	Laurea in giurisprudenza;
(1988) Liceo Classico "Domenico Cotugno" L'Aquila	Diploma di maturità

INCARICHI

Cultore delle materie *Istituzioni di Diritto Pubblico e Diritto Amministrativo* (Università degli studi dell'Aquila, triennio 2008-2011);

Cultore delle materie *Istituzioni di Diritto Pubblico e Diritto Amministrativo* (Università degli studi dell'Aquila, triennio 2005-2008);

Membro Commissione di Studio per la *gestione delle problematiche giuridiche e finanziarie della società mista pubblico privata Col.labor.a spa* (Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 135 del 16.12.2004);

Componente esperto del concorso per un posto da funzionario avvocato presso l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila (Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n 18 del 13.02.2004);

Segretario verbalizzante in diversi concorsi presso l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila (Decreti Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 113 del 11.10.2004; n. 17 del 13.04.2000; n. 42 del 7.01.2000 Determina Settore Personale ed Organizzazione n. 65 del 18.9.2000);

Componente Gruppo di lavoro per la *gestione delle risorse finanziarie POR 2002/2006* (Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 43 del 17.06.2003)

Componente gruppo di lavoro per l'elaborazione del progetto denominato *Deleghe regionali: relativi approfondimenti e formulazione di ipotesi attuative* (Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 108 del 29.12.2000);

Componente Commissione di studio per la *modifica dello Statuto e dei Regolamenti dell'Amministrazione Provinciale dell'Aquila (istituzione e regolamentazione dell'ufficio U.R.P.)*

(Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 53 del 29.12.2000);

Componente gruppo di studio per l'applicazione della *normativa in materia di trattamento dei dati sensibili* (Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 48 del 5.12.2000);

Componente gruppo di lavoro per lo studio e l'elaborazione di *modelli operativi di controllo interno da applicare nell'ambito dell'Amministrazione Provinciale* (Decreto Direttore Generale Amministrazione Provinciale dell'Aquila n. 43 del 20.10.2000);

CORSI

Il coaching e il colloquio capo/collaboratore (12 ore; attestato del 28.06.2007)

Aggiornamento del nuovo codice degli appalti (40 ore; attestato del gennaio 2007)

I nuovi sistemi di governance locale (10 ore attestato del 21.08.2006);

Sviluppo delle Capacità Manageriali. Come motivare i propri collaboratori (12 ore; attestato del 4 luglio 2006);

Inglese (23 ore; attestato ottobre 2006);

Appalti di Beni e Servizi ed Espropriazioni (40 ore attestato gennaio 2006);

Acquisto di beni e servizi (20 ore);

Nuova Normativa degli Appalti (30 ore; attestato del marzo 2003);

Come gestire il cambiamento (17 e 18 dicembre 2001);

Programma di formazione/assistenza per la messa a punto e la diffusione di metodologia di pianificazione strategica, di direzione per obiettivi e di controllo di gestione negli EE.LL. (Centro Formez: Attestato del 30.07.01);

Il CCNL 1998/2001 della dirigenza nel comparto Regioni-Autonomie locali (attestato 31.3-1.4.2000);

Bilancio e programmazione 2000- 2002, legge finanziaria 2000 e legge 265/99 (attestato 21.1.2000);

Operatori di Uffici per la relazione con il pubblico -URP- (attestato del 21.5.99);

L'ordinamento finanziario e contabile, il riaccertamento dei residui attivi e passivi e il rendiconto di gestione (attestato 30.4.1999);

CONVEGNI/SEMINARI

Il Codice dei Contratti Pubblici con particolare riferimento agli acquisti di servizi e forniture nella soglia di affidamento diretto (21.09.2021);

Profili evolutivi del Processo Amministrativo (Università degli Studi dell'Aquila; 14.04.2015);

La riforma dell'ordinamento forense e il ruolo delle avvocature pubbliche (Ascoli Piceno 29.01.2010);

L'istruttoria nell'accertamento tributario (Università degli Studi di Teramo: attestato del 23.04.2009)

Il Memorandum sul lavoro pubblico (6.07.2007);

I servizi pubblici locali, la manovra finanziaria 2004...La legge La Loggia per l'attuazione del titolo V della Costituzione (attestato del 5.12.2003).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA Inglese

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

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.

Preparatore fisico di base pallacanestro

Preparatore fisico rugby

Istruttore di minibasket

Allenatore II° livello rugby

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 personale del Servizio Legale dell'Amministrazione Provinciale dell'Aquila

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Buone conoscenze informatiche (pacchetto Office; Libreoffice).