

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Danilo di Nardi
Indirizzo	Lungomare Nazario Sauro 31/33, 70121 Bari
Telefono istituzionale	0805407817
E-mail istituzionale	d.dinardi@regione.puglia.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1 maggio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia
• Tipo di azienda o settore	Segreteria generale della Giunta regionale – Sezione Supporto Legislativo
• Tipo di impiego	Funzionario E.Q. Titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione di tipologia c) "Qualità della normazione e Coordinamento amministrativo gestionale" (D.D n. 3 del 03/05/2024).
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi tecnico-normativa degli schemi di disegno di legge e di regolamento con riferimento ai profili di conformità alla Costituzione, alla disciplina eurounitaria, statale e regionale e agli obblighi internazionali, al profilo del riparto delle competenze legislative tra Stato e Regioni, alla giurisprudenza rilevante, con autonoma redazione e sottoscrizione della relazione di analisi tecnico-normativa (ATN) ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 29/2011 recante l'analisi di legittimità, della struttura del testo normativo e l'analisi del rafting; - Attività connesse all'elaborazione degli atti programmazione dell'Ente e al ciclo della performance, incluse le verifiche intermedie sulla performance organizzativa, in stretto raccordo con il Dirigente; - Adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy, transizione al digitale; coordinamento e supporto alla gestione dei flussi documentali riferibili alla Sezione nelle piattaforme regionali (Cifra, Kosmos, ecc.); - Rapporti e collegamenti con organismi e tavoli interni ed esterni all'amministrazione nelle materie di interesse; compiti istruttori e di supporto alle attività del Dirigente; - Delega di funzioni dirigenziali (D.D.n. 5 del 24/05/2024).
• Date (da – a)	1 ottobre 2022 – 30 aprile 2024.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia .
• Tipo di azienda o settore	Segreteria generale della Giunta regionale – Sezione Supporto Legislativo
• Tipo di impiego	Funzionario cat. D. Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa di tipologia c) "Qualità della normazione" (D.D n. 4 del 30/09/2022).
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto tecnico alle strutture della Giunta nell'utilizzo di strumenti e tecniche di better regulation e di miglioramento della normazione in termini di adeguatezza, efficacia, semplificazione, di riduzione di oneri amministrativi per cittadini e imprese, di valutazione degli impatti; - Manutenzione delle norme, intesa come correzione, aggiornamento, modificazione o semplificazione delle stesse con un approccio integrato, multidisciplinare e orizzontale; - Analisi tecnico-normativa degli schemi di disegno di legge e di regolamento con riferimento ai profili di conformità alla Costituzione, alla disciplina comunitaria e agli obblighi internazionali, nonché ai profili attinenti al riparto delle competenze legislative tra Stato e Regioni, alla verifica delle fonti, della giurisprudenza rilevante esistente e di eventuali giudizi pendenti sul medesimo o analogo oggetto o dell'eventuale esistenza di

	<p>procedure d'infrazione da parte della Commissione europea, redigendo, all'esito, la relazione di analisi tecnico-normativa (ATN) ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 29/2011;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di competenza della Sezione Supporto Legislativo derivanti dalla L.R. 11/2018 recante "Norme sulla partecipazione della Regione alla formazione e attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea"; - Attività connesse agli atti di programmazione dell'Ente e al ciclo della performance, incluse le verifiche intermedie sulla performance organizzativa, in stretto raccordo con il Dirigente; - Delega di funzioni dirigenziali (D.D.n. 6 del 5/12/2022).
• Date (da – a)	26 ottobre 2021 – 30 settembre 2022.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia .
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana
• Tipo di impiego	Funziario cat. D. Titolare dell'incarico equiparato a Posizione Organizzativa di tipologia c) "Supporto alla comunicazione del Progetto interreg "Marless - Programma Interreg Italia – Croazia 2014-2020" (D.D. n. 232 del 29/10/2020)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Titolare dell'incarico equiparato a Posizione Organizzativa di tipologia c) "Supporto alla comunicazione del Progetto interreg "Marless - Programma Interreg Italia – Croazia 2014-2020" (D.D. n. 232 del 29/10/2020): funzioni di supporto alle attività della Comunicazione del Progetto Marless; collaborazione con gli altri componenti dello staff di progetto al fine di assicurare il corretto avanzamento fisico, finanziario e procedurale; - Referente privacy (nota prot. n. 3773 del 02/05/2022); - Componente supplente Commissione di valutazione (n. 7) per la selezione dei professionisti esperti - Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance del PNRR: assistenza tecnica per il supporto alla gestione delle procedure complesse (D.D. n. 199 del 21/12/2021); - Componente della Commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento della "Fornitura di apparecchiature di monitoraggio nell'ambito del progetto Interreg V-A- Italia – Croazia 2014-2020 – CASCADE" (D.D. n. 133 del 13/09/2022).

• Date (da – a)	20 novembre 2017- 25 ottobre 2021.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia.
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio.
• Tipo di impiego	Funziario cat. D. Titolare dell'incarico equiparato a Posizione Organizzativa di tipologia c) "Supporto alla comunicazione del Progetto interreg "Marless - Programma Interreg Italia – Croazia 2014-2020" (D.D. n. 232 del 29/10/2020).
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto giuridico alle attività del Dipartimento in materia di urbanistica ai sensi dell'art. 18 del D.P.G.R. n. 443 del 31 luglio 2015; - Attività di supporto al controllo effettuato dal Direttore del Dipartimento teso ad assicurare la legittimità e la correttezza tecnico – amministrativa degli atti, provvedimenti, pareri proposti ai sensi dell'art. 20 del D.P.G.R. n. 443 del 31 luglio 2015; - Su indicazione e richiesta del Direttore, studio ed approfondimento di particolari questioni giuridiche nell'ambito di procedimenti amministrativi complessi; attività di studio propedeutica alla redazione e predisposizione di schemi di disegni di legge; - Supporto amministrativo finalizzato alla stesura dello "Schema di Regolamento Edilizio Tipo" (RET)(D.G.R. n. 2250/2017); - Componente della Commissione di Valutazione al fine di individuare i candidati idonei alla nomina del Direttore Generale dell'AGER (D.D. n. 3 del 15/02/2018 del Direttore del Dipartimento); - Componente Tavolo tecnico – scientifico della Legge sulla Bellezza (nota prot. 06/03/2018/0000039); - Componente del gruppo di lavoro impegnato nell'aggiornamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani (D.D. n. 29 del 17/09/2018 del Direttore del Dipartimento); - Componente del "Gruppo di Lavoro Programmi e Progetti Europei", impegnato nella gestione dei Progetto "RESPONSe" e "MARLESS" nell'ambito del Programma Interreg V - A – Italia Croazia 2014 – 2020 (D.D. n. 30 del 18/09/2018 - nota prot.

	<p>12/02/2019 – 00001006 – D.D. n. 69 del 30/04/2020 e D.D. n. 158 del 03/08/2020);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dal 20 novembre 2019 supporto amministrativo alla Sezione Infrastrutture per la Mobilità in merito ai procedimenti amministrativi di Interporto regionale della Puglia (nota prot. 8498 del 20/11/2019); - Componente supplente della Commissione d'esame per il riconoscimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto di persone su strada della Provincia di Taranto (D.P.G.R. n. 406/2020); - Componente della Commissione giudicatrice per la procedura ex art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 per affidamento del servizio di "Assistenza giuridica e alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica del Progetto BEST Interreg V-A Grecia- Italia 2014/2020" (D.D. n. 159 del 03/08/2020); - Titolare dell'incarico equiparato a Posizione Organizzativa di tipologia c) "Supporto alla comunicazione del Progetto interreg "Marless - Programma Interreg Italia – Croazia 2014-2020" (D.D. n. 232 del 29/10/2020): funzioni di supporto alle attività della Comunicazione del Progetto Marless; collaborazione con gli altri componenti dello staff di progetto al fine di assicurare il corretto avanzamento fisico, finanziario e procedurale.
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	6 marzo 2024 – 29 maggio 2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Scienze Politiche.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione valore P.A. 2023 "Gestione, conservazione e sicurezza dei documenti digitali nella P.A. (II livello)"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.
• Date (da – a)	25 ottobre 2013.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Napoli – Ufficio Esami Avvocato.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo - Diritto Costituzionale - Procedura Civile - Diritto Ecclesiastico - Diritto Istituzionale Privato - Ordinamento Forense/Deontologia.
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense.
• Date (da – a)	Settembre – dicembre 2012.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Superiore di Studi Giuridici.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile - Procedura Civile - Diritto Penale - Procedura Penale.
• Qualifica conseguita	Attestazione di frequenza.
• Date (da – a)	Settembre 2011 – luglio 2013.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Legale avv. prof. Giovanni Leone – Ordinario di Diritto Amministrativo Università degli Studi di Napoli Federico II Viale Gramsci n. 23 – Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo – Diritto Urbanistico. Collaborazione professionale.
• Date (da – a)	10 novembre 2010 – 9 maggio 2012.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Legale avv. Antonella Celardo – via G. Soriano n. 5 – Acerra (NA). Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nola.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile - Diritto Amministrativo
• Qualifica conseguita	Certificato di compiuta pratica forense
• Date (da – a)	2003 – 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Costituzionale - Diritto Privato – Diritto Penale - Diritto Processuale Civile - Diritto Processuale Penale - Diritto Amministrativo - Diritto del Lavoro.
• Qualifica conseguita	Laure Magistrale in Giurisprudenza - votazione: 108/110.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Specialistica – Classe LMG/01.
• Date (da – a)	2002 – 2003.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Architettura.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione Architettonica - Disegno dell'Architettura - Costruzione di Opere Architettoniche - Storia dell'Architettura - Analisi Matematica I – Urbanistica.
• Qualifica conseguita	Conseguiti sei esami previsti dal piano di studi del primo anno del corso di Laurea in scienze dell'Architettura.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Triennale.
• Date (da – a)	1998 – 2002.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Antonio Genovesi – Napoli.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano – Latino – Greco – Storia – Filosofia.
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica – votazione: 80/100.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola secondaria superiore.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO.
-------------	------------------

ALTRE LINGUE

	SPAGNOLO.
• Capacità di lettura	AVANZATO
• Capacità di scrittura	AVANZATO
• Capacità di espressione orale	AVANZATO
	INGLESE.
• Capacità di lettura	INTERMEDIO
• Capacità di scrittura	INTERMEDIO
• Capacità di espressione orale	INTERMEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	predisposizione al dialogo e al confronto; spirito critico; forte curiosità; voglia di misurarsi con esperienze differenti.
-----------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	capacità di lavorare in gruppo; capacità di lavorare per obiettivi; ottima gestione del proprio tempo.
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Patente ECDL (7 Moduli).
--------------------------------	--------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	cantautore, scrittore.
-------------------------------------	------------------------

PATENTE O PATENTI	PATENTE B
-------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI	Amo la musica, la letteratura e le arti visive. Lo studio dell'architettura ha sviluppato in me una spiccata sensibilità artistica, critica ed estetica. Lo studio della musica mi ha reso una persona migliore, ha accresciuto la mia curiosità ed aumentato la voglia di confrontarmi con gli altri. La forte passione nei confronti della musica e della letteratura mi ha naturalmente condotto alla composizione di canzoni e alla pubblicazione di una raccolta di prose brevi dal titolo <i>Inquadrature</i> , Manni Editori 2023.
-------------------------------	---

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii.

Bari, li 9 dicembre 2024.

f.to. Danilo di Nardi

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, attesta, sotto la propria responsabilità, l'autenticità di quanto dichiarato nel presente curriculum.

Bari, li 9 dicembre 2024

f.to. Danilo di Nardi

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione del presente curriculum vitae nel sito istituzionale della Regione Puglia, sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, co. 1-quinquies del D.Lgs. n. 33/2013.

Bari, li 9 dicembre 2024

f.to. Danilo di Nardi