

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bernocco Cataldo Renato
Data e luogo di nascita	15.04.1964
Residenza	
Telefono cellulare privato	
E-mail privata	

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	<p><b>1989</b> Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Bari, con la votazione di 110/110 e lode</p> <p><b>1983</b> Diploma di maturità classica, conseguita presso il Liceo Classico "Carmine Sylos" di Bitonto (BA), sez. distaccata di Terlizzi (BA)</p>
Altri titoli	<p><b>1997</b> vincitore al concorso per esami a n. 297 posti di Segretario Comunale in prova (D.M. 31.01.1996 e D.M. 17.09.1996)</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dipendente di ruolo del <b>Comune di Terni dal 14.04.1997</b>, con la qualifica di <b>funzionario amministrativo</b>, categoria D (ex inquadramento giuridico D3, Posizione economica D7)</p> <p><b>INCARICHI ATTUALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dal <b>01.07.2023</b> incarico dirigenziale della <b>Direzione Affari Istituzionali e Generali - Gabinetto del Sindaco</b> (decreto prot. n. 110038 del 6.7.2023);</li><li>• dal <b>21.12.2020</b> al <b>30.06.2023</b> titolare dell'incarico di alta professionalità - gabinetto del sindaco - supporto giuridico amministrativo - cooperazione internazionale (prot. n. 0161203 del 17/12/2020)</li></ul> <p><b>INCARICHI PREGRESSI RIVESTITI NEL COMUNE DI TERNI</b></p> <p><b>Incarichi dirigenziali di reggenza / interim:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dal <b>23.12.2019</b> al <b>20.12.2020</b> incarico dirigenziale di reggenza temporanea della Direzione Istruzione - Cultura (decreto prot. n. 181504/2019)</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

- dal 01.11.2019 al 22.12.2019 **incarico aggiuntivo ad interim di reggenza temporanea** della Direzione Istruzione e Cultura (decreto prot. n. 159204/2019)
- dal 01.05.2019 al 22.12.2019 **incarico dirigenziale di reggenza temporanea** della Direzione affari istituzionali e generali (decreto prot. n. 65810/2019);
- dal 01.04.2019 al 30.04.2019 **incarico dirigenziale di reggenza temporanea** della Direzione affari istituzionali (decreto prot. n. 48101/2019)

### Incarichi dirigenziali di sostituzione dei dirigenti assenti:

- dal 01.08.2019 al 31.10.2019 incarico di sostituzione della dirigente della Direzione Istruzione – Cultura (decreto prot. n. 113201/2019);
- dal 02.09.2019 al 06.09.2019 incarico di sostituzione del dirigente della Direzione Servizi Digitali-Innovazione (decreto prot. n. 126181/2019);
- dal 05.08.2019 al 13.08.2019 incarico di sostituzione della dirigente reggente della Direzione Attività Finanziarie (decreto prot. n. 115953/2019);
- 02.08.2019 incarico di portare a termine le seguenti gare afferenti alla Direzione Polizia Locale – Mobilità:
  - manutenzione straordinaria della segnaletica stradale luminosa: impianti semaforici
  - manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale(decreto prot. n. 115245/2019);
- 02.08.2019 incarico di sostituzione del dirigente della Direzione Personale-Organizzazione per la firma di importanti e prorogabili atti dirigenziali (decreto prot. n. 115093/2019);
- dal 10.07.2019 al 31.07.2019 incarico di sostituzione del dirigente della Polizia Locale - Mobilità (decreto prot. n. 102890/2019);
- 26.04.2019 incarico di sostituzione della dirigente della direzione servizi sociali per la “sottoscrizione di comunicazioni urgenti nell’ambito dell’istruttoria preliminare all’inserimento nell’elenco degli operatori qualificati alla gestione delle attività di trasporto per persone con grave disabilità” (decreto prot. n. 64071/2019);

### Incarichi di alta professionalità e di posizione organizzativa:

- dal 01.04.2016 al 31.03.2019 titolare dell'**incarico di alta professionalità** – gabinetto del sindaco – supporto giuridico amministrativo – cooperazione internazionale (prot. n. 793/2016)
- dal 01.10.2010 al 31.03.2016 titolare di **posizione organizzativa di direzione di II fascia** (prot. n. 2801/2010), (prot. n. 2308/2013), (prot. n. 3226/2014), (prot. n. 1135/2015);
- dal 01.03.2009 al 30.09.2010 titolare di **posizione organizzativa di direzione di I fascia** (prot. n. 513/2009), (prot. n. 638/2010);

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

- dal **01.07.2002 al 28.02.2009** titolare di **posizione organizzativa di direzione** (prot. n. 104/2002), (prot. n. 134/2003), (prot. n. 138/2004); (prot. 57/2005), (prot. n. 61/2005), (prot. n. 65/2005);

**dal 10.07.1997 al 31.03.2019** Funzionario del Gabinetto del Sindaco

### **Altre esperienze professionali presso il Comune di Terni:**

**04.03.2019** Segretario in seno alla Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di dirigente della Direzione Attività Finanziarie, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato (vigente CCNL dell'area della dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie locali), determinazione n. 769 del 4.3.2019;

**11.02.2019** Segretario in seno alla Commissione esaminatrice della Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente determinazione n. 495 dell'11.02.2019;

**da aprile 2012 a dicembre 2012**, membro esperto componente della commissione nominata dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni per espletamento del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 "collaboratore di amministrazione" area funzionale giuridico amministrativa di livello C1;

**novembre 2010** attività di docenza nei corsi-concorsi pubblici, per titoli ed esami, banditi dal Comune di Terni, per l'assunzione a tempo indeterminato di vari profili professionali

**20.09.2010** Segretario in seno alla Commissione giudicatrice del Corso-Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 coordinatore amministrativo (cat. D-grado di inquadramento D1 del vigente CCNL Enti Locali) nominata con deliberazione della G.C. n. 396 del 07.09.2010

**18.12.2008** Segretario in seno alla Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente (vigente CCNL dell'area della dirigenza del comparto Regioni e Autonomie Locali) nominata con deliberazione della G.C. n. 634 del 18.12.2008 e successivamente modificata ed integrata con deliberazione della G.C. n. 644 del 30.12.2008

**15.12.2008** Segretario in seno alla Commissione giudicatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 funzionario avvocato (cat. D-grado di inquadramento D3 del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali) nominata con deliberazione della deliberazione della G.C. n. 619 del 15.12.2008

**25.09.2008** Membro esperto in seno alla Commissione giudicatrice della selezione interna per titoli e prova pratica per n.2 posti di collaboratore autista di rappresentanza (progressione verticale per il passaggio dalla categoria B1 alla categoria B3), nominata con deliberazione della G.C. n. 458 del 25.09.2008

**10.07.2008** Segretario in seno alla Commissione giudicatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 coordinatore amministrativo (cat. D-grado di inquadramento D1 del vigente CCNL Enti Locali) nominata con deliberazione della G.C. n. 328 del

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

26.06.2008 parzialmente modificata ed integrata con la deliberazione della G.C. n. 358 del 10.07.2008

**20.12.2007** Segretario in seno alla Commissione giudicatrice della selezione interna per titoli e prova teorico/pratica per n. 2 unità di coordinatore programmatore (progressione verticale per il passaggio dalla categoria C alla categoria D – grado di inquadramento D1), nominato con deliberazione della G.C. n. 613 del 20.12.2007

**30.06.2005** Segretario in seno alla Commissione giudicatrice della selezione interna per titoli e prova teorico/pratica per n. 3 unità di coordinatore programmatore (progressione verticale per il passaggio dalla categoria C alla categoria D – grado di inquadramento D1) nominata con deliberazione della G.C. n. 420 del 04.09.2003 e successiva modifica giusta deliberazione della G.C. n. 321 del 30.06.2005

**dal 12 dicembre 2006** Coordinatore per l'analisi giuridico-amministrativa e la comunicazione in seno al gruppo tecnico ristretto per lo sviluppo del progetto del protocollo informatico istituito con disposizione del Direttore generale n. 204672 del 12.12.2006

**dal 7 dicembre 2005 al 7 febbraio 2006** Componente del gruppo per l'analisi giuridica e la comunicazione in seno al laboratorio permanente per l'analisi e per il monitoraggio dei processi, nell'ambito del progetto di protocollo informatico dell'Ente, istituito con disposizione del Direttore Generale n. 74464 del 03.05.2005

### ESPERIENZE PROFESSIONALI ANTECEDENTI AL 1997:

**dal 7 novembre 1991 al 13 aprile 1997** attività lavorativa *part-time* presso aziende operanti nel campo della Sanità, in regime privato e convenzionato (Bari), Geroservice S.r.l. /Case di Cura Riunite S.r.l., con la categoria di impiegato di 6° livello funzionale e la qualifica di impiegato di concetto; mansioni attinenti la gestione amministrativa del personale

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Buono	Buono

### Capacità nell'uso delle tecnologie

Office Automation (Word, Excel, Power Point); Internet Explorer, Microsoft Outlook e Outlook Express; Windows XP

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

### Valutazione delle prestazioni rese:

destinatario di valutazioni sempre positive ed assenza di sanzioni disciplinari dall'inizio del rapporto di lavoro

### Formazione:

**11 dicembre 2020** "La responsabilità patrimoniale del pubblico dipendente"

**novembre 2020** "La trasparenza amministrativa e l'accesso agli atti della PA dopo il FOIA. Orientamenti della giurisprudenza e del Garante della privacy"

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**luglio 2020** “La gestione degli appalti nella fase post-emergenza Covid-2019 procedure di gara e contratti in essere”

**febbraio 2020** “Organizzazione degli enti locali: i rapporti tra organi istituzionali e gestionali”

**aprile 2016** Corso su: “La responsabilità contabile e penale del dipendente pubblico” presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**marzo 2016** Corso su: “Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi 'non finanziari' presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**novembre 2015** Corso su: “Il rimborso delle spese legali nella PA anche alla luce della Legge 124/2015” presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

**settembre 2012-gennaio 2013** Corso di Alta Formazione per Incaricati di Posizione Organizzativa: ruolo, responsabilità e gestione delle risorse, presso la “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica”

**marzo 2006** Seminario di Studio sulle “Novità elettorali” tenuto dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe

**febbraio 2006** Seminario per dirigenti e funzionari su “Il governo e la gestione delle risorse umane”, organizzato dal Comune di Terni in collaborazione con la Scuola di Pubblica Amministrazione Villa Umbra e dalla Società ISMO di Milano

**novembre 2005** Seminario di aggiornamento “Invito a dedurre e cenni sulla responsabilità amministrativa” organizzato dalla Provincia di Terni

**giugno 2005** Seminario “Open Source e software libero: opportunità e prospettive per l'informatica pubblica ”- Comune di Terni e Consorzio SIR Umbria

**maggio 2005** Seminario di formazione sull' Europrogettazione organizzato dall'Amministrazione comunale nell'ambito del Progetto Local Government

**novembre 2005 dicembre 2004** “Incontri formativi del Progetto Protocollo Informatico-fase dell'assegnazione e della fascicolazione elettronica” organizzati dall'Amministrazione comunale in collaborazione con il Centro Multimediale di Terni spa

**novembre 2004** “Modifiche del T.U. dell'Ordinamento Locale e riforma del Titolo V della Costituzione”, Regione dell'Umbria

“Analisi organizzativa per il protocollo e posta elettronica certificata”, Regione dell'Umbria

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**ottobre 2004** "L'e-government e lo sviluppo locale", Regione dell'Umbria

**giugno 2004** "Il controllo strategico direzionale", Regione dell'Umbria

**2002/2003** Corsi di informatica del Comune di Terni:

- Office Automation (Excel, Power Point)
- Internet e programmi di gestione della posta elettronica tenuti presso il Centro Multimediale di Terni S.p.A.

**settembre 2001** "Il Nuovo Testo Unico degli Enti Locali" (D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000), organizzato dal Comune di Terni e tenuto dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679*

Terni, 17 luglio 2023

Cataldo Renato Bernocco

*(documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. n. 82/2005)*

## CURRICULUM VITAE

reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà (Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)	
Il sottoscritto CATALDO RENATO BERNOCCO	
nato	il 15.04.1964
residente in	
Telefono	
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:	
D I C H I A R A	
che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.	
Letto, confermato e sottoscritto.  Terni, 17 luglio 2023	Cataldo Renato Bernocco  <i>(documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. n. 82/2005)</i>