



## INFORMAZIONI PERSONALI

**Text**

Nome **COLONNA NICOLETTA**  
Indirizzo **[REDACTED] - 70121 BARI**  
Telefono **[REDACTED]**  
Fax **[REDACTED]**  
E-mail **[niclacolonna@libero.it](mailto:niclacolonna@libero.it) - [n.colonna@regione.puglia.it](mailto:n.colonna@regione.puglia.it)**  
Nazionalità **Italiana**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da - a) **1 agosto 2017 - presente**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
**REGIONE PUGLIA - Corso Sonnino, 177 - BARI  
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, INNOVAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO  
Sezione Infrastrutture Energetiche e Digitali**
- Tipo di impiego  
**Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Categoria D, posizione economica D1.**
- Principali mansioni e responsabilità  
**Componente dello staff dell'Ufficio per la Transizione Digitale, a far tempo dal 14.06.2018, in virtù di atto dirigenziale del Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro n. 40 del 14 giugno 2018, con l'obiettivo di collaborare nelle attività connesse alla *transizione ad un'amministrazione digitale (E-gov)* e ad un'amministrazione aperta (Open-gov).**  
**Responsabilita' equiparata a P.O. denominata 'AGENDA DIGITALE',**  
con compiti in materia di:
  - pianificazione e coordinamento interventi in materia di 'Agenda Digitale';
  - monitoraggio dello stato di avanzamento procedurale e finanziario degli interventi finanziati con fondi PO FESR 2014-2020, nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;
  - iniziative a sostegno dell'efficacia degli interventi a supporto della Crescita Digitale e del superamento del Digital Divide, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi della programmazione regionale;
  - implementazione dei sistemi di monitoraggio e di certificazione e supporto agli Enti attuatori nell'attività di rendicontazione delle spese ammissibili a finanziamento;
  - raccolta delle informazioni per implementare azioni di comunicazione a supporto del Programma;
  - verifica della conformità alla normativa comunitaria e nazionale delle procedure amministrativo-contabili attivate da Soggetti attuatori ed Enti beneficiari;
  - approfondimento normativo e giurisprudenziale delle tematiche controverse, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici;
  - rapporti con Enti beneficiari, Autorità di Gestione e strutture interessate dall'ambito tematico trasversale 'Agenda Digitale'.

- Date (da – a) **29 gennaio 2010 – 31 luglio 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA Via Gentile, 52 – BARI**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Assetto del Territorio - Area politiche per la mobilità e la qualità urbana**
- Tipo di impiego **Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato Categoria D, posizione economica D1, n. Reg. 62/2010 del 29.01.2010, oggetto di proroga (per effetto di Accordo tra Regione Puglia ed OO.SS stipulato in data 28.05.2012), sino al 31.12.2018.**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Controllo e monitoraggio degli atti contabili e amministrativi, degli interventi di riqualificazione urbana, territoriale e paesaggistica, con particolare riferimento a quanto previsto nell'Accordo di Programma Quadro settore "AREE URBANE-CITTÀ"-Fondo per lo Sviluppo e Coesione 2007-2013 – Delibera CIPE n. 92/2012 e nel Programma Ordinario Convergenza (POC Puglia).
  - Controllo e monitoraggio degli atti contabili e amministrativi, verifica di conformità delle procedure amministrative adottate dai soggetti beneficiari alla normativa regionale, nazionale e comunitaria, attività di ricerca e aggiornamento normativo e giurisprudenziale, con particolare riferimento al Codice sui Contratti Pubblici, quale supporto alla formazione delle decisioni in merito.
  - Controllo di I livello PO FESR 2007-2013 – Asse VII 'Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani' – Linee di Intervento 7.1 e 7.2 'Piani integrati di sviluppo urbano e territoriale'.
    - Verifica della conformità alla normativa comunitaria e nazionale delle procedure amministrativo-contabili attivate da Soggetti attuatori ed Enti beneficiari;
    - Verifica della correttezza, regolarità e legittimità nell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto contabile e finanziario;
    - Approfondimento normativo e giurisprudenziale delle tematiche controverse, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici;
    - Standardizzazione delle procedure mediante la predisposizione di bandi e avvisi pubblici, disciplinari e convenzioni, nonché note, direttive e circolari indirizzate ai soggetti beneficiari;
    - Rapporti con Autorità di Gestione, Autorità Ambientale ed Enti beneficiari;
    - Aggiornamento periodico dello stato di avanzamento procedurale e finanziario degli interventi finanziati;
    - Supporto agli Enti attuatori nell'attività di rendicontazione delle spese ammissibili a finanziamento.
- Date (da – a) **16 febbraio 2006 – 22 febbraio 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SOGESID S.p.A. (Società Gestione Impianti Idrici) – Via Calabria n. 35 – 00187 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **Struttura di Matera**
- Tipo di impiego **Servizi ad Enti Pubblici nel settore delle risorse idriche e della tutela ambientale. Lavoro parasubordinato (Contratto di collaborazione a progetto).**

• Principali mansioni e responsabilità

**Consulenza giuridica ed amministrativa nel settore "Risorse Idriche" e "Ambiente":**

- attività di supporto all'attuazione dell'Accordo di Programma per la gestione delle risorse idriche condivise, sottoscritto da Regione Basilicata, Regione Puglia e Min. LL.PP. il 5 agosto 1999;
- predisposizione di atti giuridici ed amministrativi finalizzati alla costituzione ed alla regolamentazione dell'Autorità di Governo della Risorsa Idrica (prevista dall'AdP Basilicata-Puglia-Min.LL.PP.);
- studio e normazione delle concessioni di derivazione di acque pubbliche;
- raccolta, analisi e studio della normativa di settore (Direttiva 2000/60/CE, "Codice Ambientale", D.Lgs. n.152/06);
- predisposizione atti giuridici ed amministrativi finalizzati all'individuazione dell'eventuale ente societario successore dell'E.I.P.L.I.;
- studi relativi alla determinazione della componente industriale del costo dell'acqua;
- attività giuridico-amministrative previste nei Programmi Operativi della Struttura SOGESID di Matera.

• Date (da – a)

febbraio 2003 – gennaio 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avv. Domenico Emanuele Petronella – Via P.Amedeo n. 165 – 70122 BARI

• Tipo di azienda o settore

**Studio Legale**

• Tipo di impiego

Collaborazione professionale

• Principali mansioni e responsabilità

**Attività forense in ambito civile, amministrativo, ambientale e tributario:**

- ricerca, analisi e studio documentazione e casistica;
- predisposizione e redazione atti giuridici ed amministrativi.

• Date (da – a)

luglio 1999 – luglio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Not. Dott. Clemente Stigliano - Piazza Zanardelli, 19 - 70022 Altamura (BA)

• Tipo di azienda o settore

**Studio Notarile**

• Tipo di impiego

Pratica Notarile

• Principali mansioni e responsabilità

**Svolgimento attività di praticantato notarile**

• Date (da – a)

ottobre 1998 - febbraio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avv. Franco Gagliardi La Gala – via Abate Gimma, 94 – 70122 BARI

• Tipo di azienda o settore

**Studio Legale**

• Tipo di impiego

Pratica Forense

• Principali mansioni e responsabilità

**Svolgimento attività di praticantato forense in Diritto Amministrativo ed Urbanistico**

• Date (da – a)

ottobre 1998 - febbraio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Prof. Avv. Michele Costantino – via Cairoli, 114 – 70122 BARI

• Tipo di azienda o settore

**Studio Legale**

• Tipo di impiego

Pratica Forense

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento attività di praticantato forense in Diritto Civile e Commerciale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

2007-2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Scuola IaD

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Introduzione alle problematiche ambientali e alla loro regolamentazione
  - Elementi di microeconomia
  - Metodi e strumenti per l'analisi economica
  - Diritto ambientale
  - L'ambiente nel diritto internazionale
  - Esternalità, beni pubblici e beni comuni
  - La logica delle scelte pubbliche. Aspetti rilevanti per le decisioni ambientali
  - La valutazione di diritto ambientale
  - Elementi di tassazione "verde"
  - Ottimalità nell'uso delle risorse naturali rinnovabili e non rinnovabili
  - Politiche d'intervento ambientale: dagli strumenti command and control (c&c) agli incentivi/disincentivi di mercato
  - Casi applicati e di studio (risorse idriche, energia, trasporti, desertificazione, ecc.)
  
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)
  - giugno 2006 – ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - "Sudgest", Gruppo Formez, Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Diritto Comunitario, Diritto Ambientale, Diritto Amministrativo
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)•
  
- Date (da – a)
  - settembre 2006 – dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - "Civil Law", Not. Dott. Giuseppe Trimarchi, Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Diritto Commerciale, Diritto Societario
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)•
  
- Date (da – a)
  - settembre 2003 – giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - "Scuola Notarile Napoletana", Not. Dott. Lodovico Genghini, Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Diritto Privato, Diritto Civile, Diritto Commerciale
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)•
  
- Date (da – a)
  - febbraio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Ordine degli Avvocati di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)•

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)•

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)•

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

## **Avvocato**

Abilitazione professionale

ottobre 2002

Ordine degli Avvocati di Bari

Diritto Privato, Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Processuale Civile

### **Titolo di abilitazione all'esercizio della professione forense**

Formazione Post-Laurea

1999 - 2001

Scuola Pugliese di Notariato "Stifano", Bari

Diritto Privato, Diritto Commerciale

### **Corso di preparazione al Concorso Notarile**

Formazione Post-Laurea

1 luglio 1999

Università degli Studi di Bari

Istituzioni di Diritto Privato, Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Civile

### **Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode, ed invito a proseguire negli studi**

Diploma di Laurea – Ordinamento ante D.M. 509/1999

1989 - 1994

Liceo Classico Statale "Cagnazzi", Altamura (Bari)

Materie Umanistiche, Lingua Latina, Lingua Greca

### **Diploma di Maturità Classica**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Spiccata propensione per i rapporti interpersonali, il dialogo, l'ascolto e ottime capacità di comunicazione, mediazione e risoluzione di contrasti..

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Notevoli capacità di coordinamento, collaborazione, gestione ed organizzazione di attività multisettoriali ed interdisciplinari.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime conoscenze informatiche e capacità d'uso del sistema operativo <i>Windows</i> e del <i>Microsoft Office Package</i> .
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Passione e propensione arti grafiche e musica.
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (Patente Cat. B)
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Collaborazioni con il Prof. Michele Costantino, presso il Dipartimento di Diritto Privato della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari. Collaborazioni con la redazione della Rivista <i>Le Corti di Bari, Lecce e Potenza</i> .

La sottoscritta **Nicoletta COLONNA**, nata ad Altamura (Bari) il 23 novembre 1975 e residente in Bari, alla via [REDACTED] in servizio, con responsabilità equiparata a P.O. denominata 'AGENDA DIGITALE', presso il Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro – Sezione Infrastrutture Energetiche e Digitali della Regione Puglia, in qualità di funzionario categoria D1 (matr. 184166), con contratto di lavoro a tempo indeterminato,

**attesta**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, la veridicità di quanto dichiarato sopra ed autorizza il trattamento dei dati personali soprariportati, ai sensi e per gli effetti del Reg. UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/03, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Bari, 03.05.2019

avv. Nicoletta Colonna

