

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Il sottoscritto Nicola Scelsi, [redacted]
[redacted], ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole
delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive
modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni
mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCELSI NICOLA**
Indirizzo [redacted]
Telefono [redacted]
E-mail **scelsini@gmail.com**
PEC **scelsinicola@pec.it**

Nazionalità italiana

TITOLI DI STUDIO

- Date 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Bari
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, 107/110**

- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Scienze Giuridiche presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Bari.
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Scienze Giuridiche, 108/110**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Dal 21 maggio 2019 a settembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia – Presidenza della Giunta Regionale – Sezione Protezione Civile – Servizio Volontariato e Comunicazione**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Contratto subordinato a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario cat. D posizione economica D3 – Posizione Organizzativa tipologia A**
E' responsabile della gestione dell'elenco regionale delle associazioni di volontariato di protezione civile e stipula delle convenzioni; E' responsabile della rilevazione e dell'aggiornamento dei dati inerenti il volontariato di protezione civile (associazioni, organi di governo, associati, competenze professionali, mezzi disponibili, esperienze qualificanti ecc); Istruisce gli atti di riconoscimento e di erogazione (DPR 194/2001, rimborsi vari); E' responsabile della comunicazione esterna (media, social network, sito) e interna; Coordina le attività di formazione su temi di protezione Civile (scuole, volontariato, Enti Pubblici, personale interno) e le campagne di sensibilizzazione su temi di Protezione Civile; Organizza le esercitazioni e le altre attività di protezione civile (convegni, workshop, seminari, ecc.); Vicaria le funzioni del responsabile del Centro operativo Regionale in caso di assenza anche breve e/o impedimento; Predisporre gli strumenti convenzionali ed operativi funzionali ad assicurare la pronta operatività delle associazioni di volontariato e delle altre associazioni presenti in sala Italia nelle situazioni di allerta e di emergenza. Funzioni Delegate: si, coordina le attività di

formazione su temi di protezione civile e le campagne di sensibilizzazione su temi di protezione civile.

- Date Dal 06 febbraio 2019 al 20 maggio 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia – Presidenza della Giunta Regionale – Sezione Protezione Civile – Servizio Previsione e Prevenzione dei Rischi e Gestione Post Emergenza**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Contratto subordinato a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario cat. D posizione economica D3 –**
Collabora nella gestione dell'iter istruttorio per l'assegnazione dei fondi derivanti da ordinanze della protezione civile, anche in fase di attuazione a seguito del trasferimento dei fondi alla regione.
-
- Date Dal 01 settembre 2018 al 05 febbraio 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia – Comitato Regionale Comunicazioni – Ufficio Contenzioso**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Contratto subordinato a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario cat. D posizione economica D3 –**
Delegato a svolgere compiti dirigenziali (art. 45 della L.R. 16/04/2007, n.10)
giusta determinazione del Direttore del Corecom n. 15 del 21 agosto 2018 relativamente alle seguenti funzioni: emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi necessari per l'adempimento di quanto previsto dalla delibera AGCOM 203/18/CONS, ivi compresi quelli di conoscenza, certificativi, istruttori, esecutivi, nonché l'assegnazione delle pratiche connesse e curandone la corrispondenza in ingresso ed in uscita.
-
- Date 01 ottobre 2010 al 31 agosto 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia – Comitato Regionale Comunicazioni – Ufficio Contenzioso**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Contratto subordinato a tempo determinato.
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario cat. D posizione economica D3 –**
Delegato con potere di firma a svolgere compiti dirigenziali (art. 45 della L.R. 16/04/2007, n.10), a partire dal 9 gennaio 2013 ad oggi (giuste determine n.4 del 09.01.2013 – n.19 del 06.06.2013 – n.30 del 01.10.2013 – n.11 del 28.02.2014 – n.25 del 20.07.2015) - nota 20160006038 del 18.03.2016 del Direttore del Corecom) – n. 34 del 22 luglio 2016 – n. 7 del 16/02/2017 relativamente alle seguenti funzioni:
 - la responsabilità del procedimento amministrativo in materia di procedure di risoluzione delle controversie (conciliazioni e definizioni) tra operatori di comunicazioni elettroniche ed utenti, ai sensi della delibera AGCOM n.173/07/Cons;
 - il corretto e puntuale svolgimento delle procedure riferite alla conciliazione, alla definizione delle controversie, ed ai provvedimenti d'urgenza;
 - l'assistenza all'utenza ed il rapporto con le Associazioni dei consumatori;
 - la redazione della reportistica connessa alle attività procedurali di pertinenza dell'Ufficio;
 - la gestione e l'implementazione degli strumenti informatici;
 - la cura dei rapporti con i Gestori telefonici e gli operatori delle Pay TV ;
 - la gestione dei rapporti con la Direzione Tutela dei Consumatori dell'Autorità Garante per le Comunicazioni e con gli altri Corecom; la partecipazione ad iniziative, convegni, conferenze o eventi formativi realizzati da Organi nazionali e/o interregionali, dove si ravvisi interesse per l'Ufficio Contenzioso del Corecom;
 - il coordinamento e la gestione del personale assegnato all'Ufficio Contenzioso**Titolare di incarico di Posizione Professionale** (giuste determine n. 26 del 07.06.2011- n.16 del 06.06.2013 – n.28 del 01.10.2013 – n.9 del 20.02.2014 – n. 3 del 30.01.2017 del Direttore del Corecom), equiparato alle Alte professionalità;
-
- Date Dal 2002 al settembre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia. Incardinato presso il Comitato Regionale Comunicazioni**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Contratto subordinato a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dipendente cat. B7 autorizzato alle conciliazioni giusta nota prot.1959 del 12 ottobre 2009 del Direttore Corecom Puglia

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2005 al maggio 2010
Regione Puglia Presidenza Consiglio - Distacco presso Segreteria Particolare Presidenza del Consiglio
 Amministrazione Pubblica
 Contratto a tempo indeterminato
Segretario Particolare del Presidente del Consiglio
 Cura la corrispondenza degli atti e degli affari connessi all'esercizio delle funzioni del Presidente del Consiglio; coadiuva il Presidente in tutte le funzioni politico organizzative; dirige e coordina l'attività amministrativa e contabile della struttura della segreteria particolare; è responsabile dell'organizzazione e del coordinamento delle 6 unità del personale assegnate alla segreteria; sovrintende e cura i rapporti e le attività riferenti al Presidente del Consiglio con i Ministeri e le varie Autorità di Garanzia. Organizza e cura i rapporti del Presidente con la stampa e con la comunicazione istituzionale). Al ruolo di segretario particolare della Presidenza del Consiglio regionale della Puglia è riconosciuta l'Alta Professionalità giusta determina n. 3 del 21 aprile 2009 del Direttore Aria Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2000 a maggio 2005
Regione Puglia Consiglio Regionale
 Amministrazione Pubblica
 Contratto a tempo indeterminato
 Distacco presso il Gruppo Consiliare del Partito Popolare Italiano – **Responsabile della Gestione Economico-Finanziaria**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 1994 a giugno 2000
Regione Puglia
 Amministrazione Pubblica
 Contratto a tempo indeterminato
Segretario Particolare Assessore Agricoltura giusta delibera Giunta regionale n. 6593 del 04.10.1994

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 08.11.1990 al 1994
Regione Puglia
 Amministrazione Pubblica
 Contratto a tempo indeterminato
 dipendente Assessorato al Personale

ALTRE ESPERIENZE

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

13 febbraio al 12 agosto 2019
AMIU Puglia s.p.a.
 Azienda Municipale Igiene Urbana
 Contratto di consulenza
 Esperto in procedure di verifica e controllo di servizi e risoluzione controversie U.O. Bari

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01 marzo al 30 ottobre 2018
AMIU Puglia s.p.a.
 Azienda Municipale Igiene Urbana
 Contratto di consulenza
 Esperto in procedure di verifica e controllo di servizi e risoluzione controversie U.O. Bari

- Date Napoli dicembre 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente del "Gruppo di Lavoro" dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni – Direzione tutela dei consumatori - per la predisposizione dello schema delle Linee Guida e per altre attività relative allo svolgimento da parte dei Corecom della delega in materia di definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche.
 - Ente Promotore **AGICOM giusta determinazione N. 5/08/DIT del 23 Dicembre 2008 del Direttore dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;**
- PUBBLICAZIONI**
- Il contenzioso amministrativo dinanzi al Corecom - Adda editore, Bari 2011**
- FORMAZIONE**
- Date **NOVEMBRE 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) -Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento sulla risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazione elettronica.
 - Qualifica conseguita **Attestato**
- Date **SETTEMBRE 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corecom Toscana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento "Internet e minori"
 - Qualifica conseguita **Attestato**
- Date **4-6 GIUGNO 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corecom Valle D'Aosta
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studio "Controversie tra utenti e gestori di servizi di comunicazione elettronica".
 - Qualifica conseguita **Attestato**
- Date Roma 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione Teorico Pratica su "Conciliazioni, Definizioni e Provvedimenti d'Urgenza"
 - Qualifica conseguita **Attestato**
 - Ente Promotore **Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni**
- Date Bari 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Puglia Cantiere di formazione "Procedimento amministrativo le responsabilità del dipendente pubblico".
 - Qualifica conseguita **Attestato**
- Date (02.04 – 04.04) Roma 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – "La partecipazione dell'Italia alla fase ascendente e discendente del diritto dell'Unione e gli strumenti per la gestione del contenzioso"**
 - Qualifica conseguita **Attestato**
- Date (da – a) Roma 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno Nazionale "Comunicare In Sicurezza" -
 - Qualifica conseguita **Attestato**

- Date 21.12.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università LUM Jean Monnet, Casamassima (Ba)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridico-economiche
 - Qualifica conseguita **Mediatore E Conciliatore Professionista**
 - Livello nella classificazione nazionale In conformità Con D.M. 23 Luglio 2004 n.222 e dal D.Dirigenziale 24 Luglio 2006 Ministero Giustizia e dal D.M. 18 Ott. 2010 n.180
- Date Roma 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso Di Formazione: "Evoluzione Del Quadro Giuridico, Economico E Tecnologico Nelle Funzioni Delegate"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Funzioni Delegate ai Corecom.
 - Qualifica conseguita **Attestato**
 - Ente Promotore **Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni**
- Date Napoli- 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione Teorico Pratica su "La Definizione Delle Controversie Tra Operatori E Utenti"
- Qualifica conseguita **Attestato**
 - Ente Promotore **Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni**
- Date Roma 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione Teorico Pratica "Le Garanzie nel sistema locale delle Comunicazioni: Funzioni Delegate ai Corecom"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio In materia di Definizione delle controversie tra operatori e utenti
 - Qualifica conseguita **Attestato**
 - Ente Promotore **Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni**
- Date 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Management dell'E-Learning nella società dell'informazione" conseguito presso l'Università LUM Jean Monnet, Casamassima (Ba)
- Qualifica conseguita **Master I Livello**
- Date PAVIA 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Di Formazione: Delegh in materia di monitoraggio dell'emittenza radiotelevisiva locale: prospettive e istanze"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il pluralismo socio – culturale; il pluralismo politico-istituzionale; Delegh in materia di monitoraggio dell'emittenza radiotelevisiva locale; Pubblicità televisiva; Garanzia dell'utenza e Tutela dei minori;
 - Qualifica conseguita **Attestato**
 - Ente Promotore **Osservatorio di Pavia**

ALTRE QUALIFICHE

Giornalista pubblicista dal 2010 al 2014
Iscritto all'albo Praticanti dell'Ordine degli Avvocati di Bari
Abilitazione alla Mediazione

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura buono,
- Capacità di scrittura buono,
- Capacità di espressione orale buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Le conoscenze acquisite prima nel settore privato (dipendente FIAT dal 1985 al 1988) e poi in quello pubblico (Regione Puglia), in particolare, i vari ruoli ricoperti presso la Regione Puglia di Segretario Particolare presso i vari assessorati e presso la Presidenza del Consiglio, hanno permesso di ampliare le capacità relazionali anche con riferimento alle molteplici iniziative organizzate: protocolli d'intesa con Università, Formez.P.A, Anci, Ipres, convegni, visite nazionali ed internazionali. Ha potuto intrattenere rapporti con i vari Ministeri e le Istituzioni nazionali, regionali provinciali e comunali.

Dal 2010 ha mantenuto rapporti di collaborazione con l'Autorità di Garanzia delle Comunicazioni (AGCOM)

Ha gestito il personale assegnato alle varie strutture di cui è stato responsabile.

Ha gestito i rapporti con la stampa e con la comunicazione istituzionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
POLITICO-ORGANIZZATIVE**



**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima capacità di orientamento in ambiente operativo Mac E Windows; utilizzo di tutti i principali programmi di videoscrittura, grafica, gestione di materiale digitale; utilizzo per la navigazione in Internet di tutti i principali browsers e motori di ricerca; **ottima conoscenza di software sulla gestione delle conciliazioni e delle definizioni delle controversie.**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

Presidente della Fondazione "Sacro Monte di Pietà" già Opera Pia dal 23.03.2011. Ha potuto appassionarsi al tema del sociale con varie esperienze ed iniziative progettate e realizzate negli anni.

PATENTE

Patente di categoria B per la conduzione di autoveicoli e motoveicoli, conseguita in data 24.04.85

Brevetto PADI per immersioni subacquee

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa al trattamento dei propri dati personali

Bari, 21.09.2020

 dott. Nicola Scelsi