

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

All. 1

Il presente curriculum viene redatto in forma autocertificata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.D. 28.12.2000 N. 445.



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Avv. Antonio Balzano**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

Il sottoscritto Antonio Balzano, nato a _____ consapevole delle responsabilità natura di natura penale relative a dichiarazioni infedeli, ai sensi del DP.R. 44572000 dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli formativi nonché delle seguenti esperienze lavorative:

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Inps- Istituto Nazionale di Previdenza Sociale

Dirigente amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Attualmente Direttore Provinciale Inps di Foggia. La suddetta direzione risulta integrata con precedente sede ex Inpdap. Si ricopre l'incarico di dirigente apicale di una struttura che conta più di 370 unità di personale, tra i quali ulteriori 2 dirigenti amministrativi e numerosi dirigenti medici e avvocati.

Il budget annuo di spesa della direzione provinciale Inps di Foggia è tra i più alti a livello nazionale e la più alta in ambito agricolo (circa 80 milioni di euro di spesa in materia di indennità di disoccupazione ordinaria, circa 60 milioni di euro in materia di indennità di disoccupazione agricola, circa 12 milioni di euro in materia di indennità di malattia e maternità a pagamento diretto per citare le voci di spesa più significative).

In precedenza:

- **Dirigente regionale Inps Puglia dell'Area Vigilanza Ispettiva nonché Responsabile di gruppo di lavoro della Direzione Centrale Vigilanza Ispettiva;**
- **Dirigente regionale Puglia dell'Area Contenzioso;**

- *Dirigente regionale Puglia dell'Area Patrimonio a reddito (la Puglia rappresenta assieme al Lazio la Regione che gestisce il maggior numero di immobili a reddito dell'INPS includendo sia immobili ad uso abitativo che ad uso commerciale (precedentemente gestiti dall'ex INPDAP);*

Ha svolto inoltre incarichi dirigenziali presso le Direzioni provinciali di Foggia, Andria e Lecce.

Anno 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Barletta – Andria Trani

Dirigente amministrativo con contratto di lavoro a tempo determinato (per la durata di n. 3 anni)

Dirigente del Settore Sviluppo Economico ed Energia

Dal 2004 al 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Barletta

Dipendente a tempo indeterminato.

Esperto Giuridico-Amministrativo. In servizio dal 2004 al 2006 presso il Settore Risorse Umane. Da novembre 2006 a giugno 2010 presso il Settore Politiche Attive di Sviluppo in qualità di Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap).

Dal 2004 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Formez – Centro di Formazione e Studi con personalità giuridica facente capo al Dipartimento della Funzione Pubblica con competenze in materia di formazione nella pubblica amministrazione.

Docente iscritto all'albo Formez.

Anno 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Patto Territoriale per l'occupazione Nord Barese.

Incarico di Expertise per l'attuazione del Progetto INTEC-REG.

Attività di sperimentazione di procedure per la programmazione locale integrata e per la creazione di sportelli unici integrati, quali supporto per programmi di sviluppo territoriale.

Anno 2004

(passaggio per mobilità)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Bari

Dipendente a tempo indeterminato in servizio presso il Settore Ricerche Internazionali.

Dal 2001 al 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Milano Bicocca

Dipendente a tempo indeterminato

Incarico di Segretario Amministrativo di Dipartimento,

*Pagina - Curriculum vitae di
[Balzano Antonio]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

2

(ai sensi dell'art. 63 del C.C.N.L. Università del 09.08.2000) svolgendo la propria attività presso le seguenti sedi :
dal dicembre 2001 al 30.08.2002 presso il Dipartimento di Medicina Clinica, Prevenzione e Biotecnologie Sanitarie nonché del Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Terapia Intensiva;
dal 05.09.2002 al 15 dicembre 2004 del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e del Territorio;

Tra i compiti affidati:

Responsabile della gestione contabile del Dipartimento (predisposizione e firma del Bilancio di Previsione e Bilancio Consuntivo, predisposizione e effettuazione variazioni di bilancio, firma di tutte le operazioni contabili in entrata e uscita: impegni, mandati di pagamento, accertamenti, reversali d'incasso);

Responsabile della gestione dei progetti di Ricerca e dell'attività contrattuale con committenti esterni pubblici e privati;

Responsabile finanziario di Progetti di Ricerca Europei del IV e V Programma Quadro (Progetto Alarm, Vicim, ecc.)

Referente in materia di progettazione e gestione dei Master finanziati dal Fondo Sociale Europeo dei Dipartimenti di competenza (l'Università di Milano Bicocca ha realizzato negli anni 2001 – 2004 n. 130 master finanziati dal F.S.E.). Nello specifico sono state svolte le seguenti attività: coprogettazione assieme al responsabile scientifico del progetto formativo e relativa analisi dei costi, analisi e valutazione del progetto formativo, candidatura a finanziamento, gestione delle attività didattiche e degli adempimenti di natura contabile (variazioni di bilancio, impegni di spesa, mandati di pagamento, rendicontazione con elaborazione di reports di natura qualitativa e finanziaria).

Dal 2000 al 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Ministero della Difesa

Ufficiale della Marina Militare con il grado di Guardiamarina, Corpo Commissariato.

Sono stati prestati i seguenti servizi:

dal 2/10/2000 al 19/12/2000 presso l'Accademia Navale di Livorno;

dal 20/12/2000 al 01/12/2001 presso il Comando in Capo della Squadra Navale di Roma con l'incarico di addetto alla Sezione Legale. Sono state svolte le seguenti mansioni: consulenza legale alle unità dipendenti dal Comando in Capo della Squadra Navale, gestione del contenzioso, con particolare riferimento al diritto penale militare, cura dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Marina militare. Durante tale periodo è stata curata la redazione della pubblicazione della Marina Militare " GD 001" (Giustizia e Disciplina 001) riguardante la gestione dei procedimenti disciplinari, le competenze delle unità navali, comandi dipartimentali e Comando in Capo nonché i rapporti tra procedimenti disciplinari e processi penali.

Anno 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Bari

Operatore Amministrativo a tempo determinato, area funzionale amministrativo gestionale (contratto di lavoro a tempo determinato).

In servizio presso l'Ufficio Legale con funzioni di consulenza legale alle strutture universitarie, nonché gestione del contenzioso del lavoro e dei procedimenti dinanzi al Tar Puglia.

**IDONEITA' PER INCARICHI
DIRIGENZIALI**

Vincitore del concorso per il reclutamento di n. 35 dirigenti amministrativi presso l'Inps pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi del 24 agosto 2007 e presa servizio del 2010.

Idoneità conseguita al concorso per il reclutamento di n. 7 dirigenti amministrativi presso l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti di Foggia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi del 18 luglio 2007;

Idoneità conseguita nel 2008 al concorso per il reclutamento di n. 1 dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Trani;

Idoneità conseguita nel 2008 al concorso per il reclutamento di n. 1 dirigente del Settore Servizi Sociali e Cultura del Comune di Trani;

Vincitore della selezione del 2010 per il reclutamento di n. 1 dirigente a tempo determinato del Settore Sviluppo Economico ed Energia presso la Provincia di Barletta Andria Trani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2018 – In corso

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Master in "Gestione delle Performance"

Università degli Studi di Bari

Pianificazione e controllo di gestione, Misurazione e Valutazione della performance, programmazione e controllo strategico.

Dal 2010 al 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Corso di Formazione per dirigenti della Pubblica Amministrazione

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione - Caserta

Tra le materie principali: Disciplina del lavoro presso la pubblica amministrazione, Pianificazione e controllo di gestione, Misurazione e Valutazione della performance, programmazione e controllo strategico. Attestato di formazione

Dal 2009 al 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Pagine - Curriculum vitae di
[Balzano Antonio]*

Corso di Perfezionamento in Management delle Amministrazioni Pubbliche.

SDA Bocconi.

Tra le materie principali: Organizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, management, Misurazione e valutazione delle

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

	<i>performance, Team building, comunicazione nelle organizzazioni complesse, innovazione organizzativa, motivazione,, programmazione e controllo strategico, project management.</i> Attestato di formazione post- universitaria.
• Qualifica conseguita	
Dal 2009 al 2010	Corso di formazione “Scuola di partecipazione per la Provincia Barletta Andria Trani- C.A.S.T.- Cittadini e Amministrazioni per lo Sviluppo dei territori.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Regione Puglia, Formez, Provincia di Barletta Andria Trani.</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Pianificazione strategica, Progettazione, Partecipazione nelle decisioni strategiche, gestione dei gruppi di lavoro e dei processi di cambiamento, democrazia partecipata.</i>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al Corso e relativo stage a Bilbao.
25 maggio 2009	Corso di aggiornamento “ La riforma della disciplina commerciale in Puglia ed il nuovo regolamento sull’apertura delle medie e grandi strutture di vendita”.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Opera – Società di Formazione</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Legislazione commerciale con particolare riferimento all’apertura di medie e grandi strutture di vendita in Puglia.</i>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Anno 2008	Corso di formazione “Strategie di sviluppo locale nella città Metropolitana” della durata di 120 ore dal 29/01/2008 al 04/04/2008 - Partecipazione allo stage formativo del Corso “Strategie di sviluppo locale nella città Metropolitana” della durata di 40 ore dal 30/04/2008 al 13/05/2008;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Ministero del Lavoro del Lavoro e della Politiche Sociali, Regione Puglia e Consorzio Tecfor,</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Diritto amministrativo –Sviluppo locale- Finanziamenti europei.</i>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al Corso e allo Stage formativo a Torino.
Novembre 2007- Aprile 2008	Corso di Formazione Azioni integrate per il Coordinamento della Provincia di Bari degli sportelli unici per le attività produttive” della durata di 150 ore dal 20/11/2007 al 22/04/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Consorzio Murgiafor.;</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Polizia amministrativa – Diritto amministrativo- Legislazione in materia di sportello unico per le attività produttive.</i>
Pagina - Curriculum vitae di [Balzano Antonio]	Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com

• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>
04 luglio 2007	Corso di aggiornamento "La riduzione degli oneri amministrativi e certezza dei tempi nel procedimento".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Formez- Centro di Formazione Studi</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Diritto amministrativo</i>
• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>
Anno 2006	Corso di formazione per dipendenti del Comune di Barletta della durata di 70 ore.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Formez - Centro di Formazione Studi</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Diritto amministrativo -Diritto Civile-Legislazione ambientale- Diritto degli Enti Locali- Comunicazione - Marketing.</i>
• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>
20 dicembre 2006	Corso di aggiornamento "Il Commercio in sede fissa e le attività di somministrazione di alimenti e bevande in Puglia con aggiornamenti della riforma Bersani e delle ultime circolari ministeriali.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Ebit- Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione.</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Diritto amministrativo -Legislazione sanitaria.</i>
• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>
28 novembre 2006	Corso di aggiornamento "Competenze dei Comuni in materia di Polizia Amministrativa".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Issel - Centro Studi per gli Enti Locali</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Polizia amministrativa - Diritto amministrativo.</i>
• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>
Gennaio 2005 - Settembre 2005	Corso Professionalizzante per il rafforzamento delle competenze degli enti locali nelle tematiche relative all'internazionalizzazione - Ministero degli Affari Esteri
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Marketing territoriale, creazione e gestione partenariati, progettazione e gestione dei progetti nazionali e transnazionali nei settori economici, finanziari, commerciali,culturali, e sociale del territorio (320 ore)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attestato di partecipazione e Stage Formativo presso la Commissione Europea.
• Qualifica conseguita	
Novembre 2003 - Ottobre 2004	Corso Specialistico di Aggiornamento per la Pubblica Amministrazione in Discipline Giuridiche e Contabilità di Stato - Milano

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Direkta – Istituto Superiore per la Formazione della Pubblica Amministrazione
Contabilità Pubblica, Diritto Tributario, Diritto Civile e Diritto Amministrativo (200 ore)
Attestato con valutazione finale pari a 60/60

Settembre 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Conferenza Annuale D.E.A.N. Deans European Academic Network dal titolo “Research, Innovation and Knowledge Transfer A Challenge for European Universities” – University of Porto
ESMU - European Centre for Strategic Management of Universities Bruxelles
Fondi Strutturali e Programmi Comunitari di Finanziamento; Analisi di casi pratici e prospettive future;
Attestato di partecipazione

Giugno 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corso Didattico Formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – Palermo
Università degli Studi di Palermo

Contabilità di Stato, Diritto del Lavoro e Marketing
Attestato di partecipazione con valutazione finale

Marzo 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Master Class “Programmi e Finanziamenti Comunitari” – Bruxelles
Institut de Haute Formation aux Politiques Communautaries, European Training & Studies, Camera di Commercio Belgo Italiana
Fondi Strutturali e Programmi Comunitari di Finanziamento;;
Progettazione e gestione di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo con particolare riferimento ai Corsi di formazione,
“Whorkshop: La redazione di un progetto comunitario” Le fasi di realizzazione del progetto: identificazione del programma comunitario, valutazione delle possibilità di lavoro, redazione della proposta, gestione del progetto finanziato.
Attestato di partecipazione

Gennaio 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Seminario “Il VI Programma Quadro della Comunità Europea per la Ricerca e lo Sviluppo Tecnologico” - Modena
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Analisi e studio degli strumenti di partecipazione ai Progetti del VI Programma Quadro della Comunità Europea
Attestato di partecipazione

Novembre 2003

Master in Diritto e Gestione delle Obbligazioni nella Pubblica Amministrazione - Roma

Pagine - Curriculum vitae di
 [Balzano Antonio]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europe.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

7

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

*Obbligazioni, Interessi e Rivalutazione monetaria nella gestione della P.A.; la nuova disciplina dei ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali (D.L.vo 231/02) le novità per la P.A.
Attestato con valutazione finale pari a 58/60*

Novembre 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Corso di Aggiornamento "Acquisti e adesioni alle Convenzioni Consip negli Atenei e nei Dipartimenti Universitari" - Bologna
Eta 3 s.n.c. Formazione e Consulenza per la gestione dei servizi pubblici*

Competenze di carattere giuridico-economiche

Attestato di partecipazione

Febbraio 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*XVI Corso di Aggiornamento per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie
Università degli Studi di Siena*

*Contabilità Finanziaria e Contabilità Economico-patrimoniale
La gestione dei Bilanci Universitari
Attestato con valutazione finale*

Giugno 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ministero di Giustizia

Materie Giuridiche

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita in data 05 giugno 2002.

Febbraio 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

XV Corso di Aggiornamento per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie

Università degli Studi di Siena

*Contabilità Finanziaria e Contabilità Economico-patrimoniale
La gestione dei Bilanci Universitari
Attestato con valutazione finale*

20 Febbraio 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ministero della Pubblica Istruzione

Materie Giuridiche ed Economiche

Abilitazione all'Insegnamento delle materie giuridiche ed economiche.

*Pagine - Curriculum vitae di
[Balzano Antonio]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

8

Anno Accademico 1999-2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 1998 – Giugno 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre – Ottobre 1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

19 ottobre 1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

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

Buono

Buono

Buono

Pagine - Curriculum vitae di
[Balzano Antonio]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

9

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

Inglese
Buono
Buono
Buono

**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.

Capacità di coordinare attività complesse con pluralità di enti pubblici interessati maturati attraverso l'esperienza di Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive nonché attraverso l'attività di dirigente pubblico presso la Provincia di Barletta – Andria- Trani e presso l'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale.

**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.

*Competenze organizzative e direttive acquisite nell'ambito delle proprie esperienze lavorative in qualità di dirigente amministrativo, nonché capacità di coordinamento e di lavoro di gruppo.
 Capacità motivazionali e di coinvolgimento delle responsabilità acquisite nell'attività di dirigente.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

*Conoscenza di Windows e dei principali pacchetti applicative
 Utilizzo di internet e di posta elettronica*

PATENTE O PATENTI

Patenti di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente curriculum viene redatto in forma autocertificata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.D. 28.12.2000 N. 445.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Bonetto, 24 Aprile 2019