

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Indirizzo

Telefono cellulare

Telefono Abitazione

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

ANTONIO BONADUCE

antonio.bonaduce@ispettorato.gov.it

DAL 01.09.1998

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Provinciale del Lavoro di Treviso. Dal 01.01.2017 Ispettorato Nazionale del Lavoro – Ispettorato Territoriale del Lavoro di Treviso – Via Fonderia n. 55 - Treviso

Pubblica Amministrazione

Ispettore del Lavoro qualifica livello ex C2; dal 27.09.2005 riqualificato con il profilo professionale di Coordinatore Amministrativo qualifica F4 (livello ex C3); dal 1.1.2021 Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso Area III - F5.

Dal 03.09.1998 con incarico di Funzionario istruttore per la redazione di ordinanze di ingiunzione e redazione di memorie difensive con la partecipazione alle udienze dinanzi al Giudice competente nelle cause instaurate a seguito di impugnazione delle ordinanze di ingiunzione.

Dal 20.03.2000 con incarico di coordinamento, con referenza alla Direzione di un gruppo di lavoro attratto all'Ufficio Legale e Contenzioso con rappresentanza della DPL, su delega del Direttore, alle udienze dinanzi al Giudice competente nelle cause instaurate a seguito di impugnazione dell'ordinanze di ingiunzione.

Dal 29.09.2000 Responsabile Unità Operativa Vigilanza Ordinaria.

Dal 17.09.2007 Responsabile della Unità Operativa Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro e Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione prevista dall'art. 410 c.p.c.; Reggente dell'Unità Operativa Vigilanza Ordinaria.

Dal 25.06.2008 Responsabile della Unità Operativa Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro e Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione prevista dall'art. 410 c.p.c.; Reggente dell'Unità Operativa Vigilanza Ordinaria e Reggente del Servizio Ispezione del Lavoro.

Dal 13.05.2009 Responsabile del Servizio Ispezioni del Lavoro e reggente della Unità Operativa Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro e Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione prevista dall'art. 410 c.p.c..

Da giugno 2009 a luglio 2010 incaricato di partecipare, in sostituzione del Direttore Reggente della DPL di Treviso, anche Direttore della Direzione Regionale del Lavoro di Venezia, alla conferenza dei Dirigenti delle Direzioni del Veneto con cadenza mensile.

Dal 14.7.2011 Responsabile della Unità Operativa Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro e Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione prevista dall'art. 410 c.p.c.; incaricato del coordinamento e monitoraggio dell'attività della Unità Operativa Politiche del Lavoro e

Autorizzazioni e dello studio e valutazione preventiva delle problematiche anche relativamente allo Sportello Unico Immigrazione presso la Prefettura; incaricato della gestione di tutti i procedimenti di accesso agli atti della DPL, della supervisione dell'attività di redazione dei pareri e delle note di risposta di quesiti pervenuti alla DPL svolta dal personale di servizio di turno; incaricato di fornire un supporto strategico alla Direzione con riguardo al conseguimento degli obiettivi della Direttiva di II livello sia tramite la realizzazione di specifiche attività, sia tramite la segnalazione di eventuali criticità e proposte migliorative sul piano organizzativo.

Dal 18.11.2013 al 29.09.2014 comandato in distacco, su propria richiesta formulata ai sensi e per gli effetti della Legge n. 104/1992 presso la Direzione Territoriale (già Provinciale) del Lavoro di Pescara con incarico di Funzionario istruttore per la redazione di ordinanze di ingiunzione e memorie difensive presso Unità Operativa Affari Legali e Contenzioso.

Dal 01.10.2014 al 30.09.2015: Funzionario istruttore per la redazione di ordinanze di ingiunzione presso la Direzione Territoriale del Lavoro di Treviso.

Dal 01.10.2015: Responsabile dell'Area Politiche del Lavoro e Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione prevista dall'art. 410 c.p.c.

Dal 02.03.2020 al 31.12.2020 anche Responsabile *ad interim* del Processo Pianificazione, Controllo e Funzionamento.

Dal 01.01.2021 al 31.12.2021 anche Responsabile *ad interim* Posizione Organizzativa Processo Pianificazione, Controllo e Funzionamento, su incarico Direttoriale.

Dal 01.01.2021 Responsabile Posizione Organizzativa Processo Servizi all'Utenza.

Presidente della Commissione "Salvaguardati" nelle prime 4 procedure per l'esame delle istanze presentate dai lavoratori esodati.

Componente della Commissione di Certificazione dei contratti di cui art. 76, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 276/2003, in qualità di Funzionario relatore.

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni
e responsabilità

Da ottobre 1997 a agosto 1998
Avv. Pietro Lovero del Foro di Bari
Studio Legale.
Indirizzo civile e penale
Avvocato.
Attività di assistenza e partecipazione alle udienze innanzi a Giudici di Pace, Tribunali e Corti d'Appello.
Partecipazione alla redazione di atti processuali ed intervento relativo ad attività stragiudiziali.
Collaborazione ed assistenza nell'attività di ricevimento clienti e nella ricerca delle soluzioni giuridiche (anche quali ricerche giurisprudenziali) dei problemi proposti in studio.

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni
e responsabilità

Da aprile 1994 a settembre 1997
Avv. Pietro Lovero del Foro di Bari
Studio Legale.
Indirizzo civile e penale
Praticante avvocato.
Attività di assistenza alle udienze innanzi a Giudici di Pace, Tribunali e Corti d'Appello.
Partecipazione alla redazione di atti processuali ed intervento relativo ad attività stragiudiziali.
Mansioni di cancelleria.
Collaborazione ed assistenza nell'attività di ricevimento clienti e nella ricerca delle soluzioni giuridiche (anche quali ricerche giurisprudenziali) dei problemi proposti in studio.

• Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni
e responsabilità

Anno 1995/1996
Notaio Francesco Mazza del Distretto Notarile di Bari
Studio notarile
Praticante Notaio
Attività di assistenza alla redazione di contratti, fideiussioni, testamenti
Collaborazione ed assistenza nell'attività di ricevimento clienti e nella ricerca delle soluzioni giuridiche (anche quali ricerche giurisprudenziali) dei problemi proposti in studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	29.09.1997
Nome tipo di Istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Bari
Principali materie/abilità Professionali	Diritto civile, Diritto penale, Diritto amministrativo, Diritto processuale civile, Diritto processuale Penale, Diritto delle Comunità Europee, Diritto Internazionale Privato, Diritto Amministrativo
Qualifica conseguita	<u>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.</u>
	07.04.1994
	Università degli Studi di Bari "A. Moro"
	Facoltà Giurisprudenza
	Corso di Laurea in Giurisprudenza (V.O.)
	<u>Laura in Giurisprudenza</u>
	20.03.2001
	Provveditorato degli Studi di Bari
	Materie giuridiche ed economiche
	<u>Abilitazione all'insegnamento</u> delle materie economiche giuridiche ed economiche nelle scuole secondaria di secondo grado
	Luglio 1985
	Liceo Classico
	Liceo Classico "Socrate" – Bari
	<u>Diploma di Maturità Classica</u>
	Anno 2021
	Corso Valore PA – Alta Formazione livello II A: "Gestire le divergenze, mediare e raggiungere l'accordo" della durata di 60 ore articolate in 8 giornate in modalità da remoto
	<u>Attestato di partecipazione</u>
	Anno 2019
	SNA
	Corso di Formazione on line su "Regole in materia di protezione dei dati personali e ruolo del DPO"
	<u>Attestato di partecipazione</u>
	30.10.2014
	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
	Partecipazione al seminario dal titolo "Immigrazione e Lavoro Sommerso Azioni di Prevenzione, Contrasto e Politiche Attive"
	<u>Attestato di partecipazione</u>
	Dal 7.4.2014 al 08.04.2014
	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
	Corso di Formazione su "Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza"
	<u>Attestato di partecipazione</u>
	Dal 19.10.2011 al 21.10.2011
	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
	Corso di Formazione per Formatori su "Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009"
	<u>Attestato di partecipazione</u>
	Dal 21.4.2009 al 23.04.2009
	Istituto di Alta Formazione Giuridica ed Economica Direkta S.r.l. Mastermind

Corso di Formazione per Formatori sul tema "Le controversie di Lavoro in ambito pubblico e privato. Il tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi agli Uffici del Lavoro".

Attestato di partecipazione

Dal 17.1.2008 al 18.1.2008

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

Corso di Formazione in materia di "Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo. Illegittimità non invalidanti ex art. 21 *octies* legge 241/1990, difetto di motivazione e poteri di autotutela della Pubblica Amministrazione"

Attestato di partecipazione

Dal 28.11.2007 al 30.11.2007

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Corso di formazione specialistica per Formatori su "Accesso ai documenti amministrativi e obbligo di riservatezza"

Attestato di partecipazione

Dal 25.09.2006 al 26.09.2006

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Regionale del Lavoro a Venezia

Seminario Giuridico su "La riforma dei servizi Ispettivi delineata dal D.Lgs. n. 124/2004.

Dal 14.12.2005 al 16.12.2005

Corso di Formazione su "Profili applicativi della legge Biagi e la riforma dei servizi Ispettivi (D.Lgs. n. 276/2003 – D.Lgs. n. 124/2004)

Attestato di partecipazione

Anno 1996

Corso di Formazione e aggiornamento professionale di preparazione all'esame di stato per l'abilitazione di avvocato presso il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Bari.

Anno 1996

Frequenza Scuola Notarile per la preparazione al concorso per notaio presso il Consiglio dell'ordine dei notai di Bari.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

FRANCESE

Discreto

Discreto

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- Capacità di Ascolto e di Comunicazione – partecipazione a convegni come relatore
- Attività di Informazione sui servizi, sulle pratiche burocratiche e l'accesso ai documenti amministrativi.
- Capacità e competenze acquisite durante l'esperienza di dipendente della P.A. e di Responsabile di struttura.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Capacità organizzativa nel lavoro d'equipe
- Capacità di collaborazione nella redazione di atti
- Capacità di partecipazione ed assistenza nella ricerca di soluzioni giuridiche a casi concreti
- Competenze metodologiche nella ricerca giuridica.
- Capacità e competenze acquisite durante l'esperienza di tirocinio svolta presso lo studio legale frequentato e di dipendente della P.A. e Responsabile di struttura.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso del computer:

- Utilizzo dei principali sistemi operativi (ambiente: *Windows^{XP}*, *Excell*, *Word*).
- Utilizzo dei sistemi di comunicazione in rete e della telematica.

PATENTE O PATENTI

Tipo A e B

Treviso, li 22 marzo 2022

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

FIRMA

Antonio Bonaduce
