

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego principale

ARMANDO DI NARDO

DA SETTEMBRE 1988 AD OGGI

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA FRIULANA dal 01.10.2015 e precedentemente nei consorzi di bonifica in esso confluiti (Consorzio di Bonifica Stradalta dal 01.09.1988 al 04.06.1990, Consorzi di Bonifica Medio Friuli dal 05.06.1990 al 16.07.1995, Consorzio di Bonifica Ledra Tagliamento dal 17.07.1995 al 30.09.2015)

Ente pubblico-economico non commerciale

DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO DEL CONSORZIO (DAL 15.09.2018 AD OGGI)

Ha compiti di direzione, coordinamento, gestione, controllo ed innovazione di ogni attività del Consorzio e può avvalersi del personale appartenente alle diverse aree in cui è articolata l'organizzazione consortile di concerto con il competente Direttore di Area.

Esercita le funzioni, i compiti, e le responsabilità riferite a detto ruolo nello Statuto e nel piano di organizzazione variabile consortile.

DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA (DAL 01.09.1988 AL 30.06.2026)

Direttore Area Amministrativa suddivisa negli uffici finanziario-programmazione e controllo e difesa dell'ambiente e tutela del territorio. In particolare provvede alla:

- gestione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'attività del Consorzio e controllo della gestione stessa ai fini della valutazione della sua efficienza, efficacia ed economicità;
- gestione economica e finanziaria dei lavori in concessione e in delegazione amministrativa nonché dei lavori in economia;
- gestione operazioni di affidamento e di investimento finanziario nel breve e lungo periodo;
- gestione del conto corrente di tesoreria, degli altri conti correnti nonché del conto corrente postale e servizi di economato;
- gestione delle polizze assicurative e verifica della loro congruità;
- redazione di contratti e/o verifica della loro rispondenza alla normativa vigente;
- attivazione e gestione procedure amministrative per l'acquisto di beni e di forniture necessarie per l'attività ordinaria e straordinaria;
- predisposizione atti e adempimenti inerenti relativi all'attività dell'ufficiale rogante consortile;
- segreteria degli organi consorziali;

- gestione archivio, protocollo, spedizione e copia;
- gestione del centralino telefonico e del fax;
- gestione pratiche di contenzioso sia giudiziale che stragiudiziale;
- gestione degli amministratori e del personale con i relativi adempimenti prescritti dalla normativa vigente e rapporti con le Organizzazioni sindacali per quanto previsto dalla contrattazione nazionale e aziendale;
- gestione contabile, finanziaria, previdenziale e fiscale del personale e degli amministratori;
- procedure e provvedimenti relativi all'attuazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- procedure e provvedimenti relativi all'attuazione della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del Decr. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i. per le disposizioni applicabili ai Consorzi di bonifica;
- aggiornamento del catasto consortile ai sensi della normativa vigente e dei regolamenti dell'Ente;
- formazione dei ruoli di contribuenza, ordinari e straordinari e attuazione procedure per il corretto e tempestivo introito;
- gestione amministrativa, economica e fiscale del patrimonio consortile;
- gestione amministrativa ed economica degli scarichi civili ed industriali nei canali consortili e verifica della loro compatibilità ai sensi della normativa vigente;
- rilascio e gestione amministrativa ed economica delle concessioni, licenze rilasciate dal Consorzio;
- gestione dei rapporti con gli utenti di forza motrice;
- provvedimenti e procedure di occupazioni temporanee e d'urgenza, di esproprio, di cessione bonaria e costituzione, modifica ed estinzione di diritti reali e di servitù;
- attività e provvedimenti relativi alla tutela delle acque, alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio e applicazione della normativa vigente in materia (attualmente decr.lgs. 152/06 e L.R. 16/02);
- procedure relative alla regolamentazione e disciplina del servizio irriguo;
- procedure e provvedimenti relativi alle elezioni degli Organi consortili;
- attività e collaborazioni per Enti diversi;
- coadiuva l'Area Tecnica per i profili di carattere giuridico-amministrativo connessi agli atti di competenza di quest'ultima;
- ogni altra attività di natura amministrativa non esplicitamente esposta.

ALTRI INCARICHI RICOPERTI NEI CONSORZI DI BONIFICA

• Date (da – a)
• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE 2003 AD OGGI

UFFICIALE ROGANTE

Redazione di atti e loro repertorio ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari sulla contabilità generale dello stato e dell'art 11 L.R. 28/02:

• Date (da – a)
• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE 2004 AD OGGI

AUTORITÀ ESPROPRIANTE

Procedure di occupazione e di esproprio immobili, di cessione bonaria e costituzione, modifica ed estinzione di diritti reali e servitù ai sensi del D.P.R 327/2001 e delle leggi regionali regolanti la materia.

Date (da –a)
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE 2008 AD OGGI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CONSORTILE DI RISCOSSIONE

Procedure di riscossione a mezzo di cartelle esattoriali ai sensi dell'art. 36 comma 4 ter L. 31/2008 di conversione del D.L. 248/2007

Date (da – a)
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ALTRI INCARICHI DA ENTI

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

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

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

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

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

DA NOVEMBRE 2014 AD OGGI
RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Procedure previste dalle L. 190/2012 e Decr.Lgs. 33/2013

DA FEBBRAIO 2002 AD OGGI
UNIONE REGIONALE CONSORZI DI BONIFICA
Via Cussignacco 5 33100 Udine
Associazione privata di rappresentanza territoriale dell'ANBI
SEGRETARIO E DIRETTORE AMMINISTRATIVO (dal 26.11.2018 ad oggi)
DIRETTORE AMMINISTRATIVO E VICE SEGRETARIO (fino al 25.11.2018)
Analoghe a quelle esercitate c/o Consorzio di Bonifica Pianura Friulana per quanto di interesse dell'unione

DA GENNAIO 2010
ASSOCIAZIONE CONSORZI DI BONIFICA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
Viale Europa Unità 141 - Udine
Ente pubblico-economico non commerciale
SEGRETARIO E DIRETTORE AMMINISTRATIVO (dal 08.10.2018 al 30.06.2025)
DIRETTORE AMMINISTRATIVO E VICE SEGRETARIO (fino al 07.10.2018)
Analoghe a quelle esercitate c/o Consorzio di Bonifica Pianura Friulana per quanto di interesse dell'associazione.
Da maggio 2015 esercita le funzioni di Autorità espropriante ed Ufficiale rogante per conto dell'Associazione Consorzi e dei Consorzi ad essa associati (Consorzio di bonifica Cellina Meduna e Consorzio di bonifica della Venezia Giulia).

ANNO 2025
Sindacato Nazionale degli Enti di Bonifica e Irrigazione
Via di Santa Teresa 23 00198 Roma
Organismo di Rappresentanza Nazionale dei Consorzi di bonifica
COMPONENTE COMITATO TECNICO PER IL RINNOVO DEL CCNL DEI DIPENDENTI DEI CONSORZI DI BONIFICA (STIPULATO IL 21.05.2025)
Supporto tecnico-giuridico e diritto del lavoro.

DA MAGGIO 2007 AL 30/06/2019 (CESSAZIONE DELL'ENTE)
CONSULTA D'AMBITO CENTRALE FRIULI E AUTORITA' D'AMBITO in essa confluita
Viale Europa Unità 141 - Udine
Ente pubblico
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Analoghe a quelle esercitate c/o Consorzio di Bonifica Pianura Friulana per quanto di interesse dell'Ente ad esclusione della gestione di bilancio

DAL 30/10/2017 AL 17/01/2018
AUSIR – Autorità Unica per i servizi idrici e rifiuti
Viale Europa Unità 141 - Udine
Ente pubblico
SEGRETARIO
Analoghe a quelle esercitate c/o Consorzio di Bonifica Pianura Friulana per quanto di interesse dell'Ente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 06/06/2017 al 31/12/2018

CONSORZIO DI BONIFICA CELLINA MEDUNA

Via Matteotti, 5 - Pordenone

Ente pubblico-economico non commerciale

SEGRETARIO DEL CONSORZIO (fino al 07/09/2017)

ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI del Consorzio per l'attività amministrativa ed in particolare per le procedure di riduzione del personale (dal 08/11/2017 al 31/12/2018)

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2007 AL 2014

Sindacato Nazionale degli Enti di Bonifica e Irrigazione

Via di Santa Teresa 23 00198 Roma

Organismo di Rappresentanza Nazionale dei Consorzi di bonifica

COMPONENTE COMITATO TECNICO

Supporto tecnico-giuridico diritto del lavoro e rinnovi contrattuali

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA DICEMBRE 1986 AD AGOSTO 1988

Banca Popolare di Latisana (oggi confluita in Credit Agricole)

Piazza Indipendenza 33053 LATISANA

Banca

Impiegato – Ufficio Affidamento Crediti - Verifica garanzie e istruttoria pratiche di affidamento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA GIUGNO 1978 A SETTEMBRE 1978

Falegnameria Navale Domenighini Franco

33050 Marano Lagunare (UD)

Azienda privata

operaio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA GIUGNO 1979 AD SETTEMBRE 1979 E DA GIUGNO 1980 A SETTEMBRE 1980

Ristorante Pizzeria "Da Ventura"

Piazza Keplero Bibione San Michele al Tagliamento

Azienda privata

Addetto alla cucina

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DA NOVEMBRE 1981 A GIUGNO 1986

Università degli studi di Trieste – Facoltà di Giurisprudenza

Piazzale Europa 1 – 34127 TRIESTE

Indirizzo giuridico-economico comprendente Diritto Tributario, Commerciale e Fallimentare, Economia Politica, Scienza delle Finanze e Diritto Finanziario, Diritto del Lavoro e diritto delle Comunità Europee

Tesi di laurea in Diritto del Lavoro "I contratti di solidarietà"

Laurea in giurisprudenza Votazione finale 110/110 e Lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

DA OTTOBRE 1976 A GIUGNO 1981

Liceo Ginnasio "Jacopo Stellini"

Piazza 1° maggio Udine

Scuola media superiore

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Maturità classica Votazione finale 42/60

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona predisposizione alla comunicazione pubblica e formazione
Corrispondente di zona del quotidiano "Il Gazzettino" dal 1983 al 1991
Assessore del comune di Carlino (UD) anni 1990/1995 con delega Urbanistica Edilizia Privata
Lavori Pubblici Bilancio e Personale
Consigliere del comune di Carlino (UD) anni 1995/2004
Componente e Presidente Commissione Edilizia del comune di Carlino anni 1986/1995
Componente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Depurazione Laguna Spa dal 2002 al 2005
VicePresidente del Consorzio Depurazione Laguna dal 2005 al 2010 con delega all'Attività Amministrativa dal 2005 al 2008
Componente del Consiglio di Amministrazione FriulLab s.r.l. dal 2005 al 2011
Commissario del Comune di Torviscosa da gennaio 2011 a maggio 2011

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

TEDESCO

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

DISCRETO
SUFFICIENTE
DISCRETO

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.

Componente Comitati Festeggiamenti Locali e Organizzatore Sagre Paesane e manifestazioni con finalità ludica o di solidarietà dal 1988 al 2010
Cofondatore Nuova Banda di Carlino e componente della stessa dal 1979 al 1987
Cofondatore e Presidente sezione A.D.O. di Carlino dal 1986 al 1992
Componente Consiglio Pastorale Parrocchiale con incarichi diversi nella Giunta e nelle Commissioni dal 1988 al 1999

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SUFFICIENTE CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI MS-DOS, WINDOWS XP E WINDOWS 7
SUFFICIENTE CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MS OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

STUDIO DEL PIANOFORTE CON PREPARAZIONE QUINQUENNALE DI BASE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Corso di formazione per quadri e dirigenti organizzato dall'Associazione Nazionale delle
Bonifiche di Roma maggio/giugno 1989

PATENTE B

In conformità al D.Lgs 196/03 accordo liberamente il mio consenso affinché i dati personali
possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione o diffusione ai soggetti e per le
finalità dichiarate.

Carlino, 01.07.2026

F.to dr. Armando Di Nardo