

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------|---|
| Nome | FILIPPO EGIZZI |
| Indirizzo | 12, Via Antonio Cesare Carelli, 71121, Foggia |
| Telefono | 3335723990 |
| Fax | |
| E-mail | Filippo66@teletu.it |
| PEC | filippoegizzi.fg@pec.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo e Data di nascita | MAMFRERDONIA (FG) 09.07.1966 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/07/2001 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale Territoriale
- Tipo di impiego Contratto a Tempo Indeterminato Categoria di inquadramento C/4
- Principali mansioni e responsabilità Utilizzo dei pacchetti applicativi di Microsoft Office, in particolar modo di Word, per l'elaborazioni di documenti, ed Excel per elaborazioni di documenti interni, quali il foglio presenze, il porg, e tutto ciò che è di supporto al procedimento amministrativo. Nel luglio 2004 partecipa ad un corso per amministratore LAN,. Contribuisce alla messa in rete dei computer e stampante, oltre ad dare un supporto per tutto ciò che concerne il funzionamento corretto dei pc.
Istruttoria dei progetti di lotta alla droga Regolamento Regionale n. 1/2000.
Verifiche e controlli per ogni annualità dei progetti triennali finanziati Regolamento Regionale n. 1/2001.
Istruttoria e verifica finanziamenti della Legge 285/97 per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.
Istruttoria finanziamenti in materia dei servizi di telefonia rivolti agli anziani. L. 388/2000, art. 80, comma 14.
Istruttoria e Verifiche D.G.R. n. 978/2002. Interventi in favore dei soggetti con handicap gravi privi dell'assistenza domiciliari.
Istruttoria Riconoscimento giuridico degli Enti operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali, ex DPR 361/2000. D.G.R. 1065/2001, D.G.R. 1945/2008. D.G.R.1773/2018.
Istruttoria Procedimento di Trasformazione delle II.PP.A.B. in Enti di diritto Privato o in Azienda dei Servizi Pubblici. L.R. 15/2004, Regolamento Reg. 1/2008.
Istruttoria iscrizione nel Registro Regionale delle strutture socio-assistenziali. L.R. 19/2006. Regolamento reg. 4/2007.
Istruttoria Iscrizione Organizzazione di Volontariato, Registro Regionale. L.r. 11/94
Componente del tavolo Regionale tecnico e politico per l'attuazione del Codice del terzo settore (D.lgs 117/2017).

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 08/01/2001 al 30/06/2001</p> <p>PREFETTURA di MODENA</p> <p>Pubblica Amministrazione Contratto a Tempo Indeterminato Categoria di inquadramento B/3 Utilizzo di Microsoft Office (Word ed Excel) per il calcolo delle spese di custodia di auto sequestrate ed elaborazioni di documenti di ingiunzioni di pagamento. Dal 01/03 fino a conclusioni delle Elezioni Politiche partecipa al gruppo di elaborazioni dati dell'ufficio Elettorale, occupandosi della preparazione schede elettorali da distribuire nella provincia di Modena</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>1986-1994 Università degli Studi di Bari</p> <p>Diritto Commerciale, Diritto Pubblico, Ragioneria, Diritto Privato, Contabilità Pubblica, Diritto Amministrativo, Diritto Amministrativo, Matematica Finanziaria e Attuariale Laurea in Economia e Commercio. Vecchio Ordinamento</p> <p>1981-1986 Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri "G.Toniolo" Manfredonia</p> <p>Ragioneria, Ragioneria Pubblica, Tecnica Bancaria, Tecnica Commerciale, Diritto Finanziario, Calcolo Computistico, Matematica Finanziaria e Attuariale</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>ITALIANO</p> <p>FRANCESE</p> <p>OTTIMO OTTIMO OTTIMO</p> <p>INGLESE</p> <p>BUONO BUONO BUONO</p> |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** Grande abilità dell'uso degli strumenti informatici, uso esperto degli applicativi Microsoft Office, SAP/presenze, Amministratore LAN della propria sede d'ufficio
Musica, scrittura, disegno ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI Valutazione positiva della performance, negli ultimi 5 anni lavorativi
2015 = 100/100; 2016 = 98/100 ; 2017 = 98/100
2018 = 100/100; 2019 = 100/100

PRIVACY

Autorizzo, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 come modificato dal D.lgs. 101/2018, l'utilizzo dei propri dati personali per comunicazioni inerenti l'avviso "PROGRESSIONE VERTICALE PER EVENTUALE COPERTURA DI 147 POSTI DI CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1". In esecuzione de della Determina Dirigenziale 948 del 28/07/2020".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto, dichiara sotto la propria responsabilità che il curriculum vitae è conforme ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed è consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DATA E FIRMA **DATA 15 settembre 2020**

FIRMA