

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono ufficio
E-mail istituzionale

GIUSEPPE LEPORE
0805404783
g.lepore@regione.puglia.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.08.2022 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia
Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana
Sezione Ciclo Rifiuti e Bonifiche
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità P.O. Segreteria gestionale Dirigente di Sezione
Supporto al Dirigente di Sezione nelle attività di segreteria e nella gestione del protocollo informatico; predisposizione delle note in uscita e delle disposizioni di servizio del dirigente. Gestione del personale: focal-point, istruttoria atti e provvedimenti attinenti il personale. Gestione iter burocratico degli atti dirigenziali - sistema CIFRA; pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'Albo Telematico Provvisorio e nella sezione " Amministrazione Trasparente"; tenuta e aggiornamento dei registri degli atti dirigenziali della Sezione.

- Date (da – a) 01.11.2021 – 31.07.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia
Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio
Sezione Turismo e Internazionalizzazione
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Unità di Controllo di Azione (UdCA) per l'Avviso Pubblico per organizzazione di iniziative di Ospitalità di giornalisti e opinion leader finalizzate alla conoscenza del territorio e dei suoi attrattori materiali ed immateriali promosse dai Comuni e dalle Unioni dei Comuni della Regione Puglia a valere sui fondi strutturali del PO FESR 2014-2020 – Asse VI – Azione 6.8 – SubAzione 6.8c.

- Date (da – a) 01.03.2017 – 31.10.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia
Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio
Sezione Turismo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nell'attività istruttoria di procedimenti amministrativi; tenuta e aggiornamento dell'elenco delle strutture ricettive (avvio, variazione soggettiva e strutturale, classificazione, cessazione e sospensione temporanea attività); operatore sistema CIFRA; monitoraggio p.e.c. e mail di Sezione; gestione del protocollo informatico della Sezione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2006 – Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione per le Professioni legali presso l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto amministrativo, diritto societario e fallimentare, diritto penale, diritto del lavoro, diritto comunitario, diritto processuale civile e penale.
 - Qualifica conseguita Dottore specializzato nelle Professioni Legali in data 06.10.2008
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali

- Date (da – a) Novembre 1997 – Aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto costituzionale, diritto civile, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto penale, diritto del lavoro, diritto internazionale, diritto tributario, diritto della navigazione, diritto delle assicurazioni private, diritto processuale civile e penale.
 - Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza in data 29.04.2005
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a) 21.08.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.C.I.S.M.O.M. – Associazione dei Cavalieri Italiani del Sovrano Militare Ordine di Malta – e Associazione AssoFormatori
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso BLS-D (*Basic Life Support – Defibrillation*)
Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce Adulto – Bambino e Lattante PBLs-D
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza - Operatore BLS-D

- Date (da – a) 06.05.2021-08.07.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi “Aldo Moro” - Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione Programma INPS Valore PA 2020 “*Prevenzione della corruzione nei comportamenti dei dipendenti nella Pubblica Amministrazione*”.
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 30.04.2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Base Privacy – Regolamento (UE)2016/679 – Regione Puglia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Novità del Regolamento europeo n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 15.01.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “*Interrogazione sul software SAP e Gestione Fatturazione elettronica*” – Regione Puglia

- Date (da – a) 15.01.2018

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

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

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

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

Convegno nazionale “Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali – sviluppi e impatti per i soggetti pubblici. Il Garante incontra la Pubblica amministrazione” presso il Teatro Petruzzelli – Bari

Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali -
Regolamento (UE)2016/679
Attestato di partecipazione

06.06.2017

Corso di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. – Regione Puglia
Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008)

Attestato di partecipazione

10.03.2017

Seminario “La politica di coesione dopo il 2020”
CINSEDO

V Ciclo di Formazione in materia europea – Programma 2017 Seminari specialistici sulle politiche europee

Attestato di partecipazione

Aprile 2013 (80 ore)

Corso “Le organizzazioni e le professionalità sul posto di lavoro” organizzato da Manpower Formazione S.p.A.

Organizzazione del lavoro nei diversi settori produttivi; tecniche e strumenti per la ricerca del lavoro; posizione, prestazione e strumenti di valutazione; team working; comunicazione: problem solving e brainstorming; gestione del tempo: time making; sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di adattamento a diversi contesti lavorativi, attitudine al team work.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, di gestione e controllo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del S.O. Windows XP; buona conoscenza del Pacchetto Office; buona conoscenza di Internet Explorer e posta elettronica certificata.

Conoscenza ed utilizzo del protocollo informatico RUPAR.

Conoscenza ed utilizzo del sistema CIFRA

Conoscenza ed utilizzo del sistema DIOGENE

Conoscenza ed utilizzo del sistema SAP TM

Conoscenza ed utilizzo del programma MIR

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Grinta, perspicacia, senso di responsabilità, capacità di ascolto, curiosità intellettuale, volontà di crescere professionalmente.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del Reg. (UE) n. 2016/679.

BARI, 06.03.2023

FIRMA

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 e degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

*Il sottoscritto **Lepore Giuseppe**, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità, dichiara che le informazioni surriportate corrispondono a verità.*

Bari, 06.03.2023

Firma