FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BARTOLO GIUSEPPE**
Telefono ufficio	0805403107
E-mail	g.bartolo@regione.puglia.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01/02/2022 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Puglia** Via G. Gentile n. 52 - Bari
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento Bilancio, Affari Generali e Infrastrutture - Sezione Finanze – Servizio Tributi Derivati e Compartecipati
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo, categoria giuridica D
• Principali mansioni e responsabilità	– verifica dei Conti della Gestione (art. 25 del D.lgs. n. 112/1999) redatti dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione, da Riscossione Sicilia, da SO.G.E.T. S.p.A. e altre attività relative alla parificazione degli stessi Conti in supporto al Dirigente di Sezione; – istruttoria atti dirigenziali di accertamento contabile degli accertamenti relativi all'Addizionale Regionale all'accisa sul gas naturale; – supporto al Dirigente di Sezione sull'attività di ricognizione ordinaria dei residui attivi e passivi iscritti in bilancio; – istruttoria atti dirigenziali di sistemazione contabile degli addebiti registrati sui conti correnti; – protocollazione degli atti del Servizio Tributi Derivati e Compartecipati; – istruttoria atti dirigenziali di rimborso dell'Addizionale Regionale all'accisa sul gas naturale; – rendicontazione periodica dei versamenti effettuati sul c/c postale n. 287706 intestato al Servizio Finanze; classificazione degli incassi con imputazione ai capitoli di entrata del Bilancio regionale relativi ai tributi di pertinenza, previa ricognizione dei riversamenti registrati on line dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione (Rendiweb); quadratura periodica dei versamenti effettuati sul predetto c/c postale rispetto agli estratti conto resi disponibili da Poste Italiane Spa anche a mezzo dei servizi on line all'uopo predisposti (BancoPosta on line); consequenziali disposizioni al Servizio Bilancio e Ragioneria in ordine agli adempimenti contabili da porre in essere; – verifica degli adempimenti relativi all'Addizionale Regionale all'accisa sul gas naturale (invio Dichiarazione di consumo annuale, versamento ratei d'acconto e conguaglio, versamento deposito cauzionale), anche tramite il gestionale Tributi.

Date (da – a)	**DAL 01/08/2017 AL 31/01/2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Puglia** (a seguito di mobilità per compensazione) Via G. Gentile n. 52 - Bari
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali - Sezione Finanze – Servizio Tributi Derivati e Compartecipati
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo, categoria giuridica C
• Principali mansioni e responsabilità	– rendicontazione periodica dei versamenti effettuati su conti correnti postali intestati al Servizio Finanze; classificazione degli incassi con imputazione ai capitoli di entrata del Bilancio regionale relativo ai tributi di pertinenza; consequenziali disposizioni al Servizio Bilancio e Ragioneria in ordine agli adempimenti contabili da porre in essere;

- istruttoria atti dirigenziali di sistemazione contabile degli addebiti registrati sui conti correnti postali intestati al Servizio Finanze;
- istruttoria atti dirigenziali di rimborso dell'Addizionale Regionale all'accisa sul gas naturale;
- verifica degli adempimenti relativi all'Addizionale Regionale all'accisa sul gas naturale (invio Dichiarazione di consumo annuale, versamento ratei d'acconto e conguaglio, versamento deposito cauzionale) e istruttoria degli eventuali atti di accertamento; istruttoria dei relativi atti dirigenziali di accertamento contabile.

• Date (da – a) **07/01/2015 – 31/07/2017**

dal 01/01/2017 al 31/07/2017 con contratto a tempo indeterminato e pieno (36 ore);
dal 07/01/2015 al 31/12/2016 con contratto a tempo indeterminato e parziale (30 ore)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Martina Franca** (assunzione a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami)
Piazza Roma, 32 - 74015 Martina Franca (TA)

• Tipo di azienda o settore
- dal 23/01/2017 al 31/07/2017: Settore I Affari Generali e Sviluppo del Territorio – Servizio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo;
- dal 07/01/2015 al 22/01/2017: Settore Cultura e Pubblica Istruzione – Ufficio Cultura e Trasporto Scolastico

• Tipo di impiego Istruttore amministrativo cat. C

• Principali mansioni e responsabilità
- istruttoria atti dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento, in particolare relativi a servizi e forniture per attività ed eventi culturali e turistici (pubblicazioni, stampa materiale tipografico, spese S.I.A.E., service audio, etc.);
- supporto alla redazione di bandi di gara, assistenza nelle procedure di acquisto tramite piattaforma MEPA (R.d.o., O.d.A., T.d.O, convenzioni) e istruttoria dei relativi atti dirigenziali di affidamento;
- istruttoria deliberazioni di Giunta Comunale (organizzazione di eventi culturali da parte dell'Amministrazione Comunale, concessione di patrocini, concessione di vantaggi economici e/o di collaborazione da parte dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione di eventi culturali, turistici, sportivi a terzi, etc.);
- partecipazione a gruppi di lavoro per la redazione di regolamenti comunali;
- segretario verbalizzante della VI Commissione consiliare;
- verifica iscrizioni al servizio di trasporto scolastico e dei relativi pagamenti;
- nel 2017 assegnazione temporanea e a tempo parziale al Servizio Contenzioso per istruttoria atti dirigenziali di impegno di spesa per conferimento incarichi legali, liquidazione e pagamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data conseguimento 16/12/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione LUISS GUIDO CARLI (ROMA)
• Qualifica conseguita MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO in "Parlamento e politiche pubbliche" (Facoltà di Scienze Politiche)
• Tesi "La reazione del PCI alla Primavera di Praga"
• Voto 104/110

Data conseguimento 12/04/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI
• Qualifica conseguita LAUREA IN LETTERE indirizzo moderno
• Tesi "Ettore Scola: la commedia all'italiana e oltre" in Storia del teatro e dello spettacolo
• Voto 110/110 e lode

Anno scolastico 1995/1996
Nome e tipo di istituto di istruzione LICEO SCIENTIFICO STATALE ENRICO FERMI (BARI)
• Qualifica conseguita MATURITÀ SCIENTIFICA
• Voto 56/60

CORSI DI FORMAZIONE IN SERVIZIO

- *"Legge di Bilancio per il 2023: commento ed analisi delle norme di interesse per gli enti territoriali", 13 gennaio 2023, webinar organizzato da Regione Emilia-Romagna;*
- *"Le Addizionali regionali e comunali", 25 ottobre 2022, webinar organizzato da Asmel;*
- *"Rappresentanza in giudizio degli Enti Locali nel processo tributario", 11 ottobre 2022, webinar organizzato da Asmel;*
- *"Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti, nella stipulazione dei contratti pubblici e nella relativa fase di esecuzione", 27 settembre 2022, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing", 31 maggio 2022, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Prevenzione della corruzione e conflitto d'interessi nei settori specifici degli appalti e dei contratti pubblici e del reclutamento e gestione del personale, con particolare attenzione all'evoluzione normativa e ai nuovi rischi connessi all'emergenza pandemica da covid 19", 19 novembre 2021, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"POR Puglia FESR-FSE 2014 – 2020. Misure antifrode", 28 settembre 2021, attività formativa in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Il sistema dei controlli interni ed esterni", 15 luglio 2021, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"POR Puglia FESR-FSE 2014 – 2020. Misure antifrode", aprile 2021, percorso formativo in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Pago P.A.", 21 febbraio 2021, organizzato da ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle P.A.", 28 ottobre 2020, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Conflitto d'interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nell'ente Regione", 17 settembre 2020, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"La prevenzione della corruzione nell'Ente Regione: il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCP); l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi; il ruolo dei dirigenti e dei dipendenti regionali", 21 luglio 2020, corso in modalità FAD organizzato da Regione Puglia e ISFORM & Consulting S.r.l.;*
- *"Corso base Privacy – Regolamento (UE) 2016/679", aprile – maggio 2020, percorso formativo in modalità e-learning, organizzato dalla Regione Puglia*
- *"Gli strumenti di prevenzione e di gestione del contenzioso nel D.lgs. 50/2016", 14 giugno 2016, seminario, presso il Comune di Martina Franca;*
- *"Armonizzazione dei bilanci pubblici", 12-13 novembre 2015, corso di formazione, presso il Comune di Martina Franca;*
- *incontro di approfondimento sulla piattaforma di e-procurement EmPULIA "Le procedure telematiche multilotto", 22 ottobre 2015 presso la Regione Puglia;*
- *"Trasparenza, obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", 24 febbraio 2015, 1° modulo di formazione presso il Comune di Martina Franca;*
- *"Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", 27 gennaio 2015, modulo di formazione presso il Comune di Martina Franca*

ALTRA ESPERIENZA PRESSO LA P.A.

- Date (da – a): 24/6/2002- 23/4/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Servizio Civile Sostitutivo:
  - presso il Comune di Laterza (TA);
  - presso la Provincia di Bari – Servizio Gestione del Personale

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI LINUX OTTIMA PADRONANZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE OTTIMA PADRONANZA DEL PACCHETTO OPEN OFFICE
PATENTE	patente B

Il sottoscritto Giuseppe Bartolo dichiara, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli articoli n. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni false e mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Giuseppe
Bartolo
23.03.2023
09:07:12
GMT+01:00

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del D.lgs. n. 96/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del G.D.P.R. (Regolamento UE 2016/679).

Giuseppe Bartolo
23.03.2023
09:08:23
GMT+01:00