



INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome e Cognome **ARTURO FABRIZIO MARIA CASTELLANETA**
- Indirizzo residenza/domicilio Via G. Gentile, n. 52 - 70126 Bari
 - Telefono 080 5407726
 - PEC castellaneta.arturofabriziomaria@avvocatibari.legalmail.it
 - E-mail a.castellaneta@regione.puglia.it
- Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **18 DICEMBRE 2017 - IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA - SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA**
via Gentile, 52 - 70126 Bari
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego **FUNZIONARIO A TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità Supporto nella gestione delle attività di competenza della Sezione Programmazione Unitaria e dell'Autorità di Gestione del POR Puglia FESR-FSE 2014/2020 e del PR FESR-FSE+ 2021/2027.

Il supporto ha riguardato, a titolo esemplificativo:

- l'attuazione, in qualità di Responsabile del Procedimento, del Fondo rotativo per l'anticipazione delle spese di progettazione tecnica a favore delle amministrazioni pubbliche, di cui all'Avviso pubblico ex A.D. 165/DIR/2018/150 del 23.02.2018 a valere sul Patto per la Puglia - FSC 2014/2020, e ss.mm.ii.);
- l'efficiente implementazione del Programma di investimenti finanziati con risorse derivanti dal contratto di mutuo BEI per interventi a valere sul POR Puglia 2014/2020;
- la gestione di procedure per il riconoscimento di debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive;
- la verifica in merito ad eventuali insinuazioni al passivo in procedure fallimentari di imprese beneficiarie di finanziamenti a valere sul P.O. FESR 2007/2013, POR 2014/2020 e FSC;
- l'attuazione di interventi finanziati a valere sul POC 2014/2020;
- i progetti di riutilizzo delle risorse liberate del POR Puglia 2000/2006;
- la mappatura dei processi organizzativi della Struttura Speciale Attuazione del POR;
- l'implementazione del Sistema di valutazione del rischio Corruttivo per la Struttura speciale Attuazione del POR;
- la predisposizione di Accordi Data Protection di competenza della Struttura Speciale Attuazione del POR;
- la predisposizione di Convenzioni sul POR 2014/2020 e sul PR 2021/2027 con Società in house ed Enti strumentali della Regione in materia di Assistenza Tecnica.

- **DAL 01 MAGGIO 2024 AD OGGI (AD 165/DIR/2024/ 135 del 03.05.2024): Titolare dell'Elevata Qualificazione di tipologia A "Supporto giuridico, referente anticorruzione, trasparenza, privacy e controllo di gestione", con le seguenti funzioni:**

- fornisce il supporto giuridico al Dirigente di Sezione nella presa in carico e gestione, in raccordo con l'Avvocatura regionale, dei procedimenti giudiziario-amministrativi di competenza, predisponendo, su delega dirigenziale, i correlati atti a rilevanza esterna;
 - svolge un ruolo di coordinamento, a supporto del Dirigente di Sezione, nelle attività e negli adempimenti in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione, garantendo altresì il raccordo con il RPCT nella definizione degli atti di competenza e predispone, su delega dirigenziale, atti a rilevanza esterna inerenti le suddette materie;
 - assicura, a supporto del Dirigente di Sezione, la pianificazione degli obiettivi del ciclo della performance e il correlato risk management e interagisce, in qualità di referente, con la struttura del Controllo di Gestione;
 - assicura, a supporto del Dirigente di Sezione, l'attuazione del piano della performance e la misurazione dei risultati e di risk management nel coordinamento dei Servizi della Sezione ai fini della valutazione della performance;
 - assicura l'efficace ed efficiente attuazione del "Fondo rotativo per l'anticipazione delle spese di progettazione tecnica in favore delle amministrazioni pubbliche" e predispone, su delega dirigenziale, i correlati atti a rilevanza esterna.
- **DAL 01 DICEMBRE 2021 AL 30 APRILE 2024** (AD 165/DIR/2021/212 del 23.11.2021 e poi, senza soluzione di continuità, con AD 165/DIR/2022/226 del 10.06.2022, con AD 165/DIR/2023/93 del 01.06.2023, con AD 165/DIR/2023/268 del 21.12.2023 e infine con DGR 340/2024) **Responsabile ad interim di Sub-Azione 13.1a del POR Puglia 2014/2020 - Posizione Organizzativa di tipologia A denominata "Assistenza tecnica per la corretta gestione del Programma (Sub-Azione 13.1a)"**
- **DAL 21 MAGGIO 2019 AL 30 APRILE 2024** (AD 165/DIR/2019/141 del 17/05/2019 e poi, senza soluzione di continuità, con AD 165/DIR/2022/196 del 19/05/2022, con AD 165/DIR/2023/268 del 21.12.2023 ed infine con DGR 340/2024) titolare dell'incarico di **Posizione Organizzativa di tipologia A di "Supporto all'applicazione della normativa comunitaria e nazionale"** con le seguenti funzioni:
- supporto al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, nell'ambito delle Azioni del POR Puglia 2014/2020 di propria competenza, nell'assolvimento degli adempimenti derivanti in capo a quest'ultimo dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione;
 - supporto a livello giuridico all'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014/2020 nella predisposizione di pareri, circolari e note tecniche volte a garantire la corretta e uniforme applicazione della normativa comunitaria e nazionale nell'attuazione del POR Puglia 2014/2020 in ambito FESR;
 - supporto a livello giuridico all'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014/2020 nella presa in carico e gestione, in raccordo funzionale ed organizzativo con l'Avvocatura regionale, di accessi agli atti, diffide, procedimenti giudiziari/amministrativi in ambito FESR;
 - supporto all'Autorità di Gestione nell'approfondimento degli aspetti giuridici delle questioni attinenti al POR Puglia 2014/2020, in ambito FESR, che formino oggetto di interazioni con organi comunitari, nazionali e regionali;
 - supporto all'Autorità di Gestione in merito alla corretta esecuzione, nei suoi profili giuridici, del contratto di mutuo sottoscritto tra la Regione Puglia e la Banca Europea per gli Investimenti per finanziare interventi del POR Puglia 2014/2020.
- **DAL 01 NOVEMBRE 2018 AL 20 MAGGIO 2019** (AD 165/DIR/2018/404 del 31/10/2018), titolare dell'incarico di **Alta Professionalità di "Coordinamento e**

supporto alle attività di controllo affidate al Servizio Autorità di Gestione PO FSE” con i seguenti compiti:

- coordinamento tecnico delle attività di controllo di competenza della Sezione Programmazione Unitaria, con riferimento all'approfondimento delle problematiche connesse alle verifiche nonché alla definizione e adozione di strumenti per l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo adottato dall'AdG, al fine di garantire uniformità di comportamento ed applicazione univoca tra i vari soggetti coinvolti in tali attività;
- supervisione delle attività di controllo di primo livello;
- pianificazione e monitoraggio delle attività di controllo di competenza della Sezione Programmazione Unitaria.

- Date (da – a) **01 APRILE 2017 - 17 DICEMBRE 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ERNST&YOUNG S.P.A.**
Via Po, n. 32 - 00198 Roma
- Tipo di azienda o settore Multinazionale operante nel settore dei servizi alle imprese e alle pubbliche amministrazioni
- Tipo di impiego **CONSULENZA PROFESSIONALE GIURIDICO - AMMINISTRATIVA nel servizio di ASSISTENZA TECNICA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR PUGLIA 2014/2020 - FESR**
- Principali mansioni e responsabilità Supporto giuridico-amministrativo all'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014/2020 FESR nelle attività di gestione, monitoraggio e sorveglianza degli interventi.

Il supporto ha avuto ad oggetto le attività:

- di implementazione del POR: contributi alla predisposizione della manualistica a supporto dell'AdG (SiGeCo, e POS - Procedure Operative Standard);
- di verifica della coerente attuazione del POR: elaborazione dei calcoli relativi all'N+3 e ai target infrannuali, predisposizione di stati di attuazione, previsioni di spesa, previsione di domande di pagamento, adattamenti del POR, redazione della Relazione Annuale di Attuazione (RAA) 2016, con particolare riferimento alle sezioni finanziarie, agli strumenti di ingegneria finanziaria e all'avanzamento dell'Asse III "Competitività delle piccole e medie imprese";
- correlate al Comitato di Sorveglianza: predisposizione di documentazione ed elaborati per lo svolgimento dei compiti e dei lavori del CdS, verbali e comunicati stampa della seduta del 30 giugno 2017;
- correlate ai rapporti istituzionali della Regione con la Banca Europea per gli Investimenti (BEI): supporto negli adempimenti consequenziali al contratto di mutuo sottoscritto il 12 maggio 2016; accompagnamento nella predisposizione degli atti relativi alle erogazioni delle tranche del mutuo BEI;
- correlate agli audit svolti da organi comunitari sul POR 2014/2020: contributo alla predisposizione della documentazione a monte e valle dell'audit della Corte dei Conti Europea sul POR Puglia 2014/2020 condotto dal 15 al 19 maggio 2017 e dell'audit della Commissione Europea svolto a novembre 2017.

- Date (da – a) **01 OTTOBRE 2010 - 31 MARZO 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ERNST&YOUNG FINANCIAL BUSINESS ADVISOR S.P.A. (fino al 31.10.2012 Ecosfera S.p.A.)**
Via Wittgens, n. 6 - 20123 - Milano
- Tipo di azienda o settore Multinazionale operante nel settore dei servizi alle imprese e alle pubbliche amministrazioni
- Tipo di impiego **CONSULENZA PROFESSIONALE GIURIDICO - AMMINISTRATIVA nel servizio di ASSISTENZA TECNICA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL P.O. FESR PUGLIA 2007/2013**
- Principali mansioni e responsabilità Supporto giuridico-amministrativo all'Autorità di Gestione del P.O. FESR Puglia 2007/2013 nelle attività di gestione, monitoraggio e sorveglianza degli interventi.
Il supporto è consistito in:

A) consulenza prettamente giuridica:

- ricerche sulla disciplina normativa europea e nazionale e sulla relativa giurisprudenza in materie di interesse dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);
- redazione di pareri sulla conformità al diritto europeo di normative statali e regionali, nonché sull'interpretazione di specifiche disposizioni normative

- soprattutto in materia di contratti pubblici ed aiuti di Stato;
 - accompagnamento nell'iter che ha portato alla stipula del contratto di mutuo per la programmazione 2014/2020 tra la Regione Puglia e la Banca Europea per gli Investimenti (BEI);
 - assistenza, concretizzata nella predisposizione di pareri e nel raccordo con l'Avvocatura regionale, rispetto a: a) procedimenti giudiziari attinenti ad interventi finanziati con i SIE; b) questioni di legittimità costituzionale riguardanti tematiche comunitarie (rispetto alle leggi di stabilità 2015 e 2016); c) accessi agli atti (ad es. in tema di rimodulazioni degli interventi finanziati su FSC);
- B) consulenza giuridico-amministrativa che ha riguardato le attività di:
- implementazione del P.O.: analisi e pareri sulla manualistica a supporto dell'AdG e dell'AdC (SiGeCo, Manuale delle procedure, Manuale dei controlli di I livello);
 - verifica della coerente attuazione del P.O.: contributo alla predisposizione di stati di attuazione, elaborazione dei calcoli relativi ai target annuali ed infrannuali, previsioni di spesa, previsione di domande di pagamento, elaborazione di riprogrammazioni, adattamenti del P.O., redazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE) con particolare riferimento alle sezioni relative agli strumenti di ingegneria finanziaria, al rispetto del diritto comunitario in tema di appalti pubblici e di aiuti di Stato, all'avanzamento degli Assi II "Uso sostenibile ed efficiente delle risorse ambientali ed energetiche per lo sviluppo" e VI "Competitività dei sistemi produttivi e occupazione";
 - rendicontazione della spesa: verifiche ed elaborazioni relative alle dichiarazioni di spesa dei RdL, predisposizione di comunicati stampa in occasione delle certificazioni di spesa;
 - presentazione della documentazione necessaria al cofinanziamento dei Grandi Progetti: inserimento nel sistema SFC delle schede dei formulari relativi ai Grandi Progetti;
 - supporto al Comitato di Sorveglianza: predisposizione di documentazione ed elaborati per lo svolgimento dei compiti e dei lavori del CdS, verbali e comunicati stampa;
 - supporto nei rapporti istituzionali della Regione con le Amministrazioni europee e nazionali: accompagnamento nella predisposizione della documentazione per il controllo di gestione da parte della Corte dei Conti Europea di ottobre 2016, predisposizione di riscontri a richieste informativo/documentali della DG Regio e DG Concorrenza della Commissione Europea nonché della Corte dei Conti Italiana e della Corte dei Conti Europea, del DPS e dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
 - supporto in materia di aiuti di Stato: attività di *screening* sugli aiuti di Stato mediante la precompilazione delle griglie; supporto nell'attivazione dei procedimenti di notifica e di comunicazione all'UE degli atti normativo-regolamentari regionali concernenti gli aiuti di Stato in esenzione e in *de minimis* (pre e post Reg. CE 651/2014); supporto nella gestione della piattaforma informatica europea SANI (*State Aid Notification Interactive*); assistenza nei rapporti con la Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea; assistenza per le relazioni annuali sulla spesa relativa agli aiuti di Stato e per l'implementazione della piattaforma informatica europea SARI (*State Aid Reporting Interactive*);
 - supporto nella ricognizione dei Servizi di Interesse Economico Generale ai fini della relazione biennale sui SIEG;
 - supporto nella fase di adesione al Piano Azione Coesione: predisposizione di delibere di Giunta di adesione e monitoraggio degli interventi.

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2009/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEL SALENTO - DIPARTIMENTO DI STUDI GIURIDICI -**
Via per Monteroni traversa "Li Tufi", 73100 - Lecce
- Tipo di azienda o settore Istituto universitario
- Tipo di impiego **COLLABORAZIONE PROFESSIONALE**
- Principali mansioni e responsabilità **CULTORE DELLA MATERIA** presso la cattedra di **DIRITTO INTERNAZIONALE** (Prof.ssa Maria Chiara Malaguti)

- Date (da – a) 01 LUGLIO 2008 - 30 SETTEMBRE 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ECOSFERA S.P.A.**
Viale Castrense, n. 8 - 00182 - Roma
- Tipo di azienda o settore Società operante nel settore dei servizi alle imprese e alle pubbliche amministrazioni, specializzata nell'assistenza tecnica alla Pubblica Amministrazione per l'attuazione di Programmi cofinanziati dai Fondi Comunitari
- Tipo di impiego **CONSULENZA PROFESSIONALE GIURIDICO - AMMINISTRATIVA** nel servizio di **ASSISTENZA TECNICA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA PLURIFONDO P.O.R. PUGLIA 2000/2006**
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica e supporto all'Autorità di Gestione per le attività di gestione, monitoraggio (finanziario, fisico e procedurale) e sorveglianza degli interventi del POR PUGLIA 2000/2006.

Il supporto prestato all'Autorità di Gestione ha riguardato le seguenti attività:

- le sedute del CdS e le procedure scritte di modifica al Complemento di Programmazione (CdP);
- la redazione del Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) di settembre 2010 e dell'aggiornamento dello stesso di maggio 2011, sulla base delle osservazioni formulate dalla Commissione Europea;
- la predisposizione di riscontri alle richieste della Commissione Europea prodromici alla chiusura del Programma (febbraio/marzo 2012);
- la redazione di appositi *dossier* ad uso dell'AdG o al fine di fornire riscontri a richieste delle istituzioni comunitarie (ad esempio: sugli interventi di finanziamento del fotovoltaico in Puglia, sugli interventi infrastrutturali relativi al sistema dei rifiuti in Puglia);
- la gestione delle Risorse Liberate dalla certificazione dei progetti coerenti della Programmazione 2000/2006: ricognizione delle stesse, individuazione dei progetti di riutilizzo, stesura dei rapporti di attuazione (dal 2010 in poi) sui progetti di riutilizzo delle risorse liberate (FESR, FEOGA, FSE); analisi e formulazione di pareri rispetto ad ipotesi di modifiche del documento "Modalità di attuazione dei progetti di riutilizzo delle risorse liberate" nonché all'implementazione dello stesso; predisposizione di informative ex par. 6.3.6 QCS per il Gruppo Nazionale di Lavoro sugli interventi di riutilizzo; predisposizione di apposite Deliberazioni di Giunta Regionale (FESR e FEOGA) relative all'individuazione degli interventi di riutilizzo; monitoraggio degli interventi medesimi; predisposizione di circolari per le strutture interne alla Regione; interlocuzioni (mediante note e attraverso la partecipazione a riunioni *ad hoc*) con il DPS e l'UVER; assistenza nei controlli realizzati dall'UVER.

Rispetto ai singoli Fondi di cui si compone il POR sono state svolte, in particolare, le seguenti attività (suddivise per Fondo):

- FESR: supporto all'AdG in occasione della visita di *monitoring* della Banca Europea degli Investimenti (BEI) di febbraio 2012 (predisposizione atti/documentazione, elaborazione di elenchi progetti etc.); ricostruzione ed elaborazione di sintesi su vicende giudiziarie (procedure di infrazione/note di addebito) richieste dalla Corte dei Conti Italiana e dalla Commissione Europea (marzo/aprile 2012); contributo alla redazione del RAE 2008; supporto all'AdG negli *audit* della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea (e nella redazione di riscontri alle richieste delle medesime Istituzioni Comunitarie); supporto all'Autorità di Pagamento nell'implementazione del registro recuperi;
- SFOP: supporto all'AdG nell'*audit* della Commissione Europea; supporto alle strutture regionali per l'implementazione del Rapporto Infosys (annualità 2008 e 2009);
- FEOGA: supporto al RdM 4.21 nell'attività di rendicontazione delle spese.

- Date (da – a) 01 LUGLIO 2008 - 30 SETTEMBRE 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ECOSFERA VIC**

- lavoro Viale Castrense, n. 8 - 00182 - Roma
- Tipo di azienda o settore Società specializzata nel fornire attività di Assistenza Tecnica alla Pubblica Amministrazione per l'attuazione di Programmi cofinanziati dai Fondi Comunitari, attività di valutazione e monitoraggio dei medesimi programmi, supporto per l'attuazione di programmi e progetti di cooperazione internazionale
 - Tipo di impiego **CONSULENZA PROFESSIONALE** nella **VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PIANO DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2000/2006**
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto nell'espletamento delle attività di valutazione intermedia del Piano di Sviluppo Rurale.
 - Date (da – a) MARZO - APRILE 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **GRUPPO DI AZIONE LOCALE "LUOGHI DEL MITO"**
74017 Mottola (Ta), P.zza XX Settembre c/o Palazzo Municipale
 - Tipo di azienda o settore Agenzia di Sviluppo
 - Tipo di impiego **STAGE**
 - Principali mansioni e responsabilità Analisi e sistematizzazione dei risultati del progetto Leader-Med finanziato nell'ambito del Programma d'Iniziativa Comunitaria Leader+ Puglia - misura 2.2 (Sostegno alla Cooperazione tra Territori Rurali - Cooperazione Transnazionale). Il progetto aveva l'obiettivo di favorire lo scambio di *know-how* tra i Paesi UE e i Paesi Terzi Mediterranei per la definizione di un comune contesto normativo per la salvaguardia ambientale e la sicurezza alimentare a base sia dello sviluppo sostenibile delle aree rurali sia dell'avvio di azioni di cooperazione
 - Date (da – a) GENNAIO 2008 - MARZO 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO CONSULTING**
70015 Noci (Ba), Zona Industriale
 - Tipo di azienda o settore Consorzio di imprese a partecipazione pubblica operante nei settori dell'alta formazione per il personale delle aziende consorziate e per i pubblici dipendenti, nonché della consulenza nell'ambito di progetti comunitari
 - Tipo di impiego **STAGE**
 - Principali mansioni e responsabilità Affiancamento nelle attività di progettazione e gestione di interventi rispondenti a *calls for proposals* nell'ambito di diverse misure del POR Puglia 2000/2006 e di bandi di settore (Fondirigenti)
 - Date (da – a) OTTOBRE 2003 - GIUGNO 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV.TI PASQUALE PETRERA - LUCIO ROMANO**
70023 Gioia del Colle (Ba), via Montecitorio, n. 31
 - Tipo di azienda o settore Studio legale specializzato in diritto civile e amministrativo
 - Tipo di impiego **LIBERA PROFESSIONE DI AVVOCATO** e, prima del conseguimento del titolo, pratica legale
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Attività stragiudiziali: audizione dei clienti, analisi del caso, ricerche giurisprudenziali e dottrinali, corrispondenza con il cliente e con altri studi legali, tentativi di conciliazione, redazione di accordi transattivi;
 - Attività giudiziali: redazione di atti giudiziari, partecipazione alle udienze dinanzi alle varie Autorità Giudiziarie adite (*id est*: discussione della causa, audizione dei testimoni, redazione dei verbali)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GIOIA DEL COLLE**
Via Arciprete Gatta, n. 33 70023 Gioia del Colle
 - Tipo di azienda o settore Assessorato ai Servizi Sociali
 - Tipo di impiego **SERVIZIO CIVILE**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di contenuto tecnico: affiancamento al dirigente nella predisposizione di atti (determinazioni e proposte di deliberazioni della Giunta Municipale) afferenti al III Settore - Affari Sociali;
 - Attività di carattere pratico: sostegno a soggetti svantaggiati per condizioni psico-fisiche o socio-economiche (le attività si incentravano su percorsi scolastico-

formativi e su esperienze di socializzazione, come ad esempio attività ludico-ricreative, teatrali, di colonie estive).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE*

(*NB: SI RIPORTANO I SOLI PERCORSI FORMATIVI "STRUTTURATI" E NON ANCHE I SINGOLI EVENTI FORMATIVI)

- Date (da – a) A. A. 2021/2022-A.A. 2022/2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO**
 - Indirizzo del titolo di studio **SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE BIENNALE IN "DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE" (SSDA)**
 - Titolo conseguito Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione con votazione di **70/70 e lode** conseguito a dicembre 2023
-
- Date (da – a) A. A. 2020/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI – DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE**
 - Indirizzo del titolo di studio **CORSO DI FORMAZIONE IN "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"**
 - Titolo conseguito Attestato di partecipazione al ciclo di n. 10 lezioni (per un totale di n. 60 ore) da maggio a luglio 2021 concluso con il superamento di una prova finale a luglio 2021
-
- Date (da – a) A. A. 2020/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ PEGASO - NAPOLI**
 - Indirizzo del titolo di studio **MASTER DI II LIVELLO ANNUALE in "STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A."**
 - Titolo conseguito Diploma di master universitario conseguito ad aprile 2021
-
- Date (da – a) AA. AA. 2017/2018 - 2018/2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ PEGASO - NAPOLI**
 - Indirizzo del titolo di studio **MASTER DI II LIVELLO BIENNALE in "DIRITTO AMMINISTRATIVO"**
 - Titolo conseguito Diploma di master universitario con la votazione di **30/30** conseguito a settembre 2020
-
- Date (da – a) AA. AA. 2014/2015 - 2015/2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ PEGASO - NAPOLI**
 - Indirizzo del titolo di studio **MASTER DI II LIVELLO BIENNALE in "DIRITTO E PROCESSO TRIBUTARIO"**
 - Titolo conseguito Diploma di master universitario con la votazione di **30/30 e lode** (con discussione della tesi dal titolo "Gli aiuti di Stato tra disciplina normativa e interpretazione degli organi comunitari") conseguito a marzo 2018
-
- Date (da – a) NOVEMBRE 2014 - GENNAIO 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA - FONDAZIONE SCUOLA FORENSE BARESE**
 - Indirizzo del titolo di studio **CORSO DI ALTA FORMAZIONE su "Le competenze nel processo legislativo della Regione: prassi e tecniche per una buona legge"**
 - Titolo conseguito Legista (ovvero esperto nella produzione di leggi regionali)

- Date (da – a) A.A. 2006/2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEL SALENTO - FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE, SOCIALI E DEL TERRITORIO**
 - Indirizzo del titolo di studio **MASTER DI I LIVELLO** (cofinanziato dal FSE, dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Puglia) in **“POLITICHE DELL’UNIONE EUROPEA E PROGETTAZIONE COMUNITARIA”**
 - Titolo conseguito Diploma di master universitario con la votazione di **OTTIMO** (con discussione della tesi dal titolo “Il PIC Leader Plus ed il progetto di cooperazione LeaderMed nell’esperienza del GAL Luoghi del Mito”) conseguito ad aprile 2008
- Date (da – a) A.A. 2004/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI - FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE**
 - Indirizzo del titolo di studio **CORSO DI PERFEZIONAMENTO** in **“POLITICHE EUROPEE PER LO SVILUPPO: IMPRESA SOCIALE ED ECONOMIA SOLIDALE”**
 - Titolo conseguito Diploma di perfezionamento (con discussione della tesi dal titolo “Verso la Costituzione Europea”) conseguito ad ottobre 2005
- Date (da – a) APRILE 2003 - LUGLIO 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ACCADEMIA JURIS - Bari -**
 - Indirizzo del corso di studio **CORSO DI APPROFONDIMENTO DI TEMATICHE GIURIDICHE** (presieduto dal Consigliere di Stato dott. Francesco Caringella) nei settori del diritto civile, penale ed amministrativo, con particolare attenzione alla normativa comunitaria
- Date (da – a) A.A. 1995/1996 - A.A. 2001/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI**
 - Indirizzo del titolo di studio Facoltà di **GIURISPRUDENZA**
 - Titolo conseguito Diploma di laurea in Giurisprudenza con votazione di **110/110 E LODE** e discussione della tesi in Diritto delle Comunità Europee dal titolo “Il Mediatore Europeo nello sviluppo dell’Amministrazione Comunitaria” (relatrice Prof.ssa G. Carella)
- Date (da – a) A.S. 1990/1991- A.S. 1994/1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LICEO GINNASIO STATALE PUBLIO VIRGILIO MARONE** di Gioia del Colle (Bari)
 - Indirizzo del titolo di studio **LICEO CLASSICO**
- Qualifica e votazione conseguita Diploma di scuola secondaria superiore con votazione di **58/60**
- PRIMA LINGUA Italiano
- ALTRE LINGUE Inglese
- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona
- CAPACITÀ, COMPETENZE E CONOSCENZE PERSONALI Capacità di affrontare le situazioni e le problematiche e di assumere la responsabilità per il raggiungimento dell’obiettivo prefissato.
- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Predisposizione ai buoni rapporti interpersonali, capacità di ascolto, di empatia, di lavorare in team.
Capacità di ottenere *feedback* interni ed esterni alle Istituzioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di sintesi e di <i>problem solving</i> sviluppate nel corso dell'attività professionale si accompagnano a connaturate capacità analitiche e di ricerca affinate dal compimento degli studi classici.
CONOSCENZE VARIE	Conoscenza del diritto civile, con particolare riguardo alle tematiche contrattuali, e del diritto amministrativo. Ottimo uso del PC (word, excel, access, powerpoint, posta elettronica, internet). Ottima conoscenza dell'utilizzo del sito web Europa e delle principali banche dati giuridiche nazionali ed euro-unitarie.
PATENTE DI GUIDA	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	- Abilitato all'esercizio della professione forense il 05/10/2007 presso la Corte d'Appello di Bari con votazione 300/300 ed il plauso della Commissione esaminatrice; - iscritto all'Albo degli Avvocati di Bari dal 09/01/2008 al 17/12/2017.

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER LA VERIDICITÀ DEI DATI E DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEGLI STESSI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., dichiaro che quanto riportato nel presente c.v. corrisponde a verità.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), nonché del D. Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e del D. Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii. dichiaro di prestare il mio consenso al trattamento dei dati personali, ai fini strettamente legati all'uso per il quale il presente c.v. è prodotto.

Bari, 27 giugno 2024

IN FEDE

ARTURO F. M. CASTELLANETA