

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome LUCATORTO LOREDANA

Indirizzo  
Nazionalità

Italiana

Email  
Telefono

[lucatorto@regione.puglia.it](mailto:lucatorto@regione.puglia.it)  
0805403634

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Regione Puglia** - Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione – Sezione Formazione.

• dal 01.02.2025 in corso

Incarico di E.Q. - di tipologia A), denominato “RESPONSABILE delle attività di studio e supporto giuridico amministrativo per l'Apprendistato professionalizzante”. (A.D. n.1833/2024). Sede di lavoro Corso Sonnino, 177 - Bari.

• dal 01.07.2024 al 31.01.2024

Funzionario Specialista Amministrativo a tempo indeterminato, categoria D4, in ruolo presso **Regione Puglia** c/o Dipartimento Turismo – Beni Culturali, Turismo e Cooperazione Internazionale (Vincitrice Mobilità volontaria esterna, giusta A.D. n.450/2024 Regione Puglia).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Regione Puglia** - Dipartimento Turismo – Beni Culturali, Turismo e Cooperazione Internazionale.

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria procedimenti complessi concernenti realizzazione “Grandi eventi”, istruttoria richieste accesso ex L. 241/1990 e s.m.i. – Ricorsi gerarchici – supporto legale.

Incaricata di specifiche responsabilità, in forza di A.D. n. 137/2024, come di seguito trascritte:

- Supporto giuridico e gestione delle attività legate a contenziosi e a questioni di carattere giuridico legale in cui sono coinvolti il Dipartimento e le relative Sezioni;
- Gestione amministrativa delle pratiche di accesso agli atti di competenza di questo Dipartimento;
- Elaborazione di atti amministrativi/schemi di accordo/contratti convenzioni.

• dal 20.12.2022 al 30.06.2024

Funzionario avvocato a tempo indeterminato, categoria D, livello retributivo D4, in ruolo presso **Città Metropolitana di Bari**.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Città Metropolitana di Bari** (ex Provincia di Bari) – Servizio Beni ed Attività culturali  
Via Spalato, 19, Bari.

• Principali mansioni e responsabilità

Il predetto Servizio, in linea con il Codice dei Beni culturali gestisce tutte le attività connesse ai compiti attribuiti alle Province e alla Città Metropolitana di Bari in detta materia.  
Si occupa, in particolare, della gestione della Biblioteca “De Gemmis”, della Pinacoteca Provinciale nonché dell'Orchestra Sinfonica. La gestione dei cennati plessi culturali avviene anche attraverso complesse procedure d'appalto.

- **dal 01.07.2021 al 19.12.2022** Funzionario avvocato a tempo indeterminato, categoria D, livello retributivo D.4, in ruolo presso **Città Metropolitana di Bari** in servizio presso il Servizio “Avvocatura e Contenzioso”, a seguito superamento selezione interna (Atto dirigenziale n. 3331 del 18.06.2021).
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Bari** (ex Provincia di Bari) – Servizio Avvocatura e Contenzioso Lungomare Nazario Sauro, 29. Bari.
  - Principali mansioni e responsabilità Rappresentanza e difesa dell'Ente, in forza di appositi Decreti del Sindaco metropolitano, gestione transazioni giudiziali e stragiudiziali – Negoziazioni assistite L.n.162/2014.
  - **dal 16.10.2008 al 30.06.2021** Funzionario amministrativo a tempo indeterminato, categoria D, livello retributivo D3.3, **in ruolo presso Città Metropolitana di Bari** (Concorso pubblico a tempo pieno ed indeterminato per titoli ed esami). Dal 01/01/2020 posizione economica in godimento D.4.
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Bari** (ex Provincia di Bari) – Servizio Formazione Professionale.
  - Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo “P.O. Puglia 2007-2013” - Attività delegata dalla Regione Puglia, giusta D.G.R. n.1575 del 04/09/2008, assegnato al Servizio Formazione Professionale.
- Chiusura giuridica - amministrativa del FSE “PO Puglia 2007/2013”: responsabile dei processi** riferiti a recuperi somme, con particolare riferimento alle ingiunzioni fiscali ed alle esecuzioni forzate, liquidazioni saldi ed accertamenti, in forza di DD. n. 1592 del 26/03/2020;
- Recupero crediti - Ingiunzioni Fiscali;**
- Trattazione giuridico – amministrativa**, con redazione di pareri, con particolare riferimento alla sorte dei debiti e dei crediti delle società cancellate, in Liquidazione in Concordato preventivo (società di persone e società di capitali) **in conseguenza di analisi di visure camerali e bilanci finali/di riparto** di società cancellate/estinte/trasformate.
- FSE POR Puglia 2007- 2013: Atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle Province pugliesi”.**  
Assegnata con **ordini di servizio** (ritualmente notificati alla Regione Puglia) allo svolgimento della **“funzione di gestione” e di “programmazione”**.
- Anno 2013 “Funzione di programmazione”**, consistente rispettivamente nella Definizione delle linee programmatiche ed attuative per gli interventi di propria competenza;  
**Stabilisce** la programmazione operativa degli interventi attraverso la definizione del Piano di Attuazione annuale;  
**Predisporre** gli avvisi pubblici e i bandi di gara e provvede alla loro pubblicizzazione;  
**Nomina** le commissioni di valutazione dei progetti;  
**Elabora** le schede di valutazione, secondo la tipologia delle selezioni;  
**Gestisce** il procedimento di selezione delle operazioni;  
**Predisporre** gli atti di approvazione della graduatoria a seguito di avvisi pubblici.
- Anno 2012 “Funzione di Gestione”** la stessa funzione consiste, tra l'altro, nella predisposizione e aggiornamento del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO), nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione, con particolare riguardo alla trasmissione delle informazioni previste dalla normativa, nella predisposizione e stipula di contratti/convenzioni/ecc. con i beneficiari e i soggetti attuatori, nell'elaborazione e trasmissione all'AdG (Regione Puglia) dei dati di monitoraggio finanziario, nel coordinamento con i consulenti esterni per la relativa sezione e nella definizione delle linee programmatiche ed attuative per gli interventi di propria competenza, nella programmazione operativa degli interventi attraverso la redazione del Piano di Attuazione, nella predisposizione degli avvisi pubblici, nella gestione del procedimento di selezione delle operazioni, nella predisposizione degli atti di approvazione delle graduatorie, nel coordinamento con gli esperti esterni per la relativa sezione, ivi compresa la redazione Delibere Giuntali – Determinazioni Dirigenziali di particolare complessità (Approvazione graduatorie – impegni giuridicamente vincolanti, revoche/rinunce finanziamento progetti, ecc).
- Delega di firma:** prot. PG n. 0021940 del 01/02/2013 del Dirigente pro – tempore del Servizio, avente ad oggetto conferimento “Delega di firma”.

**Gestione contenzioso con Enti di formazione e con i Soggetti non ammessi ai finanziamenti "FSE PO Puglia 2007-2013"** (Richieste di accesso "artt. 22 e ss. della legge 241/1990" e successiva legge 15/2005, art. 13 del D.Lgs. n.163/2006).

**Corrispondenza giuridica/amministrativa con "AdG/FSE PO Puglia 2007/2013 (Regione Puglia)",**

**2013 – 2012: Referente** avvisi BA/01/2012 - BA/04/2012 – BA/05/2012 – BA/07/2012 – BA/11/2012 - BA/12/2012 – BA/01/2013. I predetti avvisi sono stati prodotti in esecuzione de "Il Piano di attuazione 2012 delle risorse a valere sul PO Puglia 2007-2013", giusta D.G.P. n.67 del 17/07/2012 – annualità 2012".

**Aggiornamento annuale "2° Avviso Pubblico per manifestazione di interesse. Integrazione della "long list" di esperti per l'attuazione delle azioni cofinanziate dal FSE".**

**2009-2010-2011-2012-2013-2014:** Componente "Nucleo interno" per istruttoria di ammissibilità dei progetti candidati a valere sugli avvisi pubblici emanati nell'anno di riferimento a valere su FSE PO Puglia: redazione di tutti i verbali di ammissibilità delle proposte progettuali pervenute in esito agli avvisi pubblicati nell'anno.

L'istruttoria di ammissibilità da parte del Nucleo interno consiste nella verifica e conformità amministrativa dei documenti presentati dai soggetti proponenti. Redazione di tutti i verbali di ammissibilità delle proposte progettuali pervenute in esito agli avvisi pubblicati nell'anno.

**2011. Referente Avvisi: BA/04/2010 - BA/06/2010 – BA/07/2010 – BA/08/2010 – BA/15/2010 – BA/01/2011. ASSI: CAPITALE UMANO, ADATTABILITA'.**

**2010. Componente "Nucleo interno"** per istruttoria di ammissibilità dei progetti candidati a valere sugli avvisi pubblici emanati nell'anno 2010 dal Servizio Formazione Professionale e Pubblica Istruzione.

**2009. Appalto di Servizi** per l'affidamento del "Servizio di analisi dello scenario economico territoriale e della conoscenza del mercato del lavoro in Provincia di Bari": **Componente.**

**Asse II - Occupabilità:** segretario verbalizzante di tutte le sedute svolte.

**2011. 2° Avviso Pubblico per manifestazione d'interesse: Integrazione della "long list" di esperti per l'attuazione delle azioni cofinanziate dal Fondo sociale Europeo. Aggiornamento Long list (dicembre 2011).** Commissione per istruttoria ammissibilità delle candidature ai fini dell'aggiornamento nella long list: segretario verbalizzante (dicembre 2011).

**2010. 2° Avviso Pubblico per manifestazione d'interesse: Integrazione della "long list" di esperti per l'attuazione delle azioni cofinanziate dal Fondo sociale Europeo. Aggiornamento Long list.**

Commissione per istruttoria ammissibilità delle candidature ai fini dell'aggiornamento nella long list: segretario verbalizzante (dicembre 2010).

**2008. Avviso Pubblico per l'istituzione presso la Provincia di Bari – Servizio Formazione Professionale di un elenco di esperti senior e junior per consulenza e supporto tecnico in materia di programmazione, valutazione e gestione progetti finanziati dal FSE.**

Commissione tecnica valutazione curriculare: segretario verbalizzante (dicembre 2008).

- **dal 10.11.2005 al 15.10.2008** Servizio Edilizia scolastica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Bari – Via Castromediano 138**
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria D posizione economica D 1 a t. d. (concorso pubblico per titoli ed esami) e dal 01/04/2007 Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato. Dal 01.01.2008 - Posizione economica D.2.  
Attività di consulenza giuridico- amministrativa. Partecipazione a Commissioni di gara.
- **dal 01.07.2003 al 01.09.2004** Facoltà di Geologia – Dipartimento Scienza della Terra
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Bari**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione coordinata e continuativa: assistenza giuridico-amministrativa. Redazione Verbali per commissioni tecniche.  
Gestione amministrativa del progetto "Fortilacc" finanziato con fondi Ministeriali (MIUR) e Fondi comunitari.

- **dal 01.04.2001 al 30.04.2003** Ufficio Legale e Divisione “Innovazione Capitale Umano e Formazione”
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TECNOPLIS CSATA (oggi InnovaPuglia s.p.a.) – Valenzano (BA)**
- Principali mansioni e responsabilità **Assegnata all'Ufficio Legale** con attività di supporto in materia di contenzioso. Gestione Rapporti con il Garante delle Comunicazioni e con il Registro degli Operatori della Comunicazione attraverso comunicazioni annuali.  
**Attività amministrativa:** redazione di numerosi e complessi atti/pareri/quesiti giuridico-amministrativi connessi a molteplici procedimenti amministrativi.  
**Divisione Innovazione Capitale Umano e Formazione:** Contrattualizzazione e Gestione delle procedure previste dalla GUIDA agli ADEMPIMENTI del MIUR per i progetti (**PROLEAD, MIS, E-FINANCE, MAINFARM, MITDICT, MBI**).
  
- **dal giugno 1998 al maggio 1999** **Unione Regionale del Commercio e del Turismo Sede di Bari**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Confcommercio Puglia**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore Amministrativo.** Assistenza giuridica – amministrativa in materia di Legislazione del turismo e del Commercio. (Piano d'inserimento Professionale – P.I.P.).
  
- **dal 1994 al 2005** **Attività legale**
- Tipo di azienda o settore Studio Legale - Avv. Omissis.... (studio civilistico) presso il quale ha compiuto la prescritta pratica forense;  
Studio Legale - Prof. Avv. Omissis..... (studio lavoristico).  
Redazione atti legali, assistenza e consulenza giuridico- amministrativa per transazioni, redazione di pareri orali e scritti. Gestione vertenze individuali e collettive (conciliazioni, insinuazioni al passivo).  
Assistenza legale/amministrativa e Gestione rapporti Imprese - Lavoratori subordinati (sospesi o occupati ad orario ridotto e previsti *ex lege*) ammortizzatori sociali: cigo-cassa integrazione per il settore edile- cigs- cigs in deroga.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale “ G. Cesare”
- Qualifica conseguita Maturità Linguistica
  
- **1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Bari**
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode;  
Tesi di laurea dal titolo “I contratti di solidarietà e gli ammortizzatori sociali”.
  
- **1997**
- Abilitazione all'esercizio della libera professione di Avvocato** **Conseguita presso la Corte d'Appello di Bari il 17 giugno 1997;**
  
- Iscrizione albo Avvocati** **Iscrizione “Albo Avvocati”: Distretto di Bari dal: 06/12/2000 al 14/03/2006.**  
**Iscrizione “Albo Speciale Avvocati” con decorrenza 21/09/2021.**
  
- Master Valore PA marzo 2018**
- I Livello** “Prevenzione e Repressione della Corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”. **Università degli Studi di Bari a.a. 2018/2019”** (13 marzo 2019 – 5 giugno 2019), con rilascio di attestato finale (durata ore 60).

**ALTRE LINGUE****INGLESE B1****COMPETENZE INFORMATICHE**

Regolare utilizzo in ambiente Windows del Pacchetto office: Word, Excel, Internet explorer; Outlook express

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE****Provincia di Bari – Città Metropolitana BARI.**

**Anno 2014. Avviso di mobilità orizzontale tra profili professionali**, nell'ambito della medesima categoria e posizione economica all'interno della Provincia di Bari per l'assegnazione in via definitiva del profilo professionale di "Avvocato posizione economica iniziale D3, a copertura di n.1 posto vacante in organico"- **posizionata al secondo posto, giusta determinazione dirigenziale n. 9382/2014 (PG n. 181751 del 17/12/2014).**

**Anno 2012. Avviso di mobilità orizzontale tra profili professionali**, nell'ambito della medesima categoria e posizione economica all'interno della Provincia di Bari per l'assegnazione in via definitiva del profilo professionale di "Avvocato posizione economica iniziale D3, a copertura di n.1 posto vacante in organico"- **posizionata al secondo posto, giusta determinazione dirigenziale n. 2645/2012 (PG n. 178504 del 22/10/2012).**

**Anno 2021:** Avviso di mobilità orizzontale tra profili professionali nell'ambito della medesima categoria vincitrice al secondo posto, in qualità di "Avvocato", con decorrenza 1 luglio 2021. (Atto dirigenziale n.3331 del 18/06/2021).

**FORMAZIONE**

1997 -	Corso per la preparazione al concorso per uditore giudiziario tenuto dal Dott. Francesco Caringella (Consigliere di Stato), in Bari.
23.04.2007 al 18.07 2007	<b>"Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione"</b> - "Governo del Territorio".
Febbraio 2010 febbraio ottobre 2012	<b>Regione PUGLIA:</b> Partecipazione al Progetto "ChORUS. Competenze, Organizzazione, Risorse Umane a Sistema, a cura del <b>FORMEZ</b> .
22- 23 settembre 2011	<b>Provincia di Bari: Evento formativo:</b> "Il Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici (DPR 5.10.2010, n.207)".
30 Maggio 2012	<b>Provincia di Bari: Servizio Finanziario – Direzione Generale:</b> Giornata di studio ed approfondimento "La corretta gestione delle spese negli enti locali, debiti fuori bilancio, somme urgenze ed impegni di spesa".
19 gennaio 2015	<b>Corso organizzato da OPERA:</b> Approfondimento sull'armonizzazione contabile degli Enti Territoriali – Corso Teorico pratico.
17 novembre 2016	<b>CLE':</b> PARTECIPAZIONE SEMINARIO FORMATIVO GIORNO "IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E LE LINEE GUIDA DELL'ANAC, FOCUS DI APPROFONDIMENTO"
22 e 23 marzo 2018	<b>Maggioli:</b> Corso gestione applicazione e affidamento comprensivo dei moduli elenco operatori economici e comunicazioni ANAC.
30 luglio 2019	<b>La nuova disciplina dei contratti pubblici dopo la legge n.55/2019 di conversione del D.L. 32/2019. RELATORE:</b> Dott. Claudio Contessa, Presidente del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana. Sala Consiglio - Città Metropolitana Bari.
Dal 5 novembre 2019 al 26 novembre 2019	<b>CMB - ISFORM: Corso</b> "La Gestione del rischio: dalla teoria alla pratica".
Dal 10 ottobre 2019 al 30 gennaio 2020	<b>Università degli Studi di Bari:</b> Attività di formazione finalizzata al miglioramento delle competenze del personale della CMB sulle tematiche connesse alla implementazione del ciclo delle Performance" _ 3 CFU da riconoscersi con superamento di test di valutazione (50 ore su un totale di n. 50 previste).
dal 14 gennaio 2021 al 26 gennaio 2021	<b>CMB - ISFORM:</b> Processo formativo per la trasformazione digitale dei servizi della Città Metropolitana di Bari.
11 luglio 2024	<b>Regione Puglia - ISFORM:</b> Processo formativo concernente il nuovo Codice di Comportamento della Regione Puglia.

22 novembre 2024 **Regione Puglia:** Partecipazione alla giornata della Trasparenza 2024 - Trasparenza amministrativa e privacy: la sfida del "bilanciamento".

26 novembre 2024 **Regione Puglia: ISFORM** – Partecipazione al corso “ Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti e contratti pubblici alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs n. 36/2023”, con particolare riferimento ai rischi corruttivi emergenti, alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici ed agli obblighi di trasparenza”.

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti, degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente *curriculum vitae*, redatto in formato europeo, corrisponde a verità. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art.13 del Regolamento UE n. 2016/679 autorizza, altresì, il trattamento dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae*.

Bari, 11.02.2025