

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LOSPALLUTO SALVATORE</b>
Indirizzo	_____
Telefono	<b>0805406961</b>
Codice Fiscale	_____
E-mail	<b><u>s.lospalluto@regione.puglia.it</u></b>
Nazionalità	<b>italiana</b>
Data di nascita	_____

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01/05/2024 a tutt'oggi**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Funzionario della Sezione Inclusione Sociale Attiva con EQ "Policy Welfare Innovazioni delle reti sociali e supporto ai controlli FSE- cat D2 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO -**

- Supporto al Responsabile di Policy e al Responsabile delle Azioni FSE+ dell'OP VIII e V del PR 2021-27 nonché le Azioni della programmazione 2014-20 per iniziative di impulso in favore delle nuove linee di attività e della coerenza e/o sinergia con la programmazione ordinaria a valere su risorse nazionali e regionali:

interventi di contrasto alla povertà, per l'accessibilità dei servizi e il potenziamento delle reti, attuazione della riforma del Terzo Settore e rafforzamento dell'economia sociale, ecc .

-Monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione e del conseguimento degli obiettivi di spesa; i controlli di primo livello sugli interventi attivati sul FSE+, individuati e assegnati dal RdP nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni.

-Supporto ai RdA per la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali sistema SIRP relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito della Sub-Azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione delle spese, a valere su Azioni FESR.

-Predisposizione delle verifiche di gestione e/o collabora con le Unità preposte allo svolgimento di tali attività, a valere su Azioni FESR.

-Verifica che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, ferme restando le norme contabili nazionali, a valere su Azioni FESR.

-Monitora e registra nel sistema informativo le procedure di recupero degli importi indebitamente versati attivate dal RdA nei confronti dei beneficiari, a valere su Azioni FESR.

-Acquisisce, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari a garantire i controlli, a valere su Azioni FESR. Attività di supporto ai responsabili di azione e Sub-Azione nell'ambito dei procedimenti per i quali non sia previsto l'esercizio dell'attività di controllo.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 21/05/2022 al 30/04/2024**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Funzionario della Sezione Inclusione sociale attiva e Innovazione delle Reti Sociali con PO "Innovazioni delle reti sociali e supporto ai controlli – FSE parificata a PO di tipologia C – cat D2 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO -**

-Supporto al Responsabile di Policy e al Responsabile delle Azioni FESR – FSE 2014-2020 dell'OT IX per iniziative di impulso in favore delle nuove linee di attività e della coerenza e/o sinergia con la programmazione ordinaria a valere su risorse nazionali e regionali (misure di contrasto alla povertà, misure per l'accessibilità dei servizi e il potenziamento delle reti, attuazione della riforma del terzo settore e rafforzamento dell'economia sociale, etc);

-Monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;

-Controlli di primo livello sugli interventi attivati sul FESR – FSE 2014-2020 (OT IX), individuati e assegnati dal RdP nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni;

-Controlli in Loco FESR – FSE 2014-2020 (OT IX)

-Controlli in Loco Piano azione e coesione

- supporto ai RdA per la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali – sistema Mir – relative a tutte le operazioni svolte nell'ambito della Sub Azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione della spesa, a valere su Azioni Fesr;

- predisposizione delle verifiche di gestione e/o collabora con le Unità preposte allo svolgimento di tale attività, a valere su azioni Fesr;

- verifica che i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, ferme restando le norme contabili nazionali, a valere su Azioni Fesr;

- monitora e registra nel sistema informativo le procedure di recupero degli importi indebitamente versati attivate dal Responsabile di Azione nei confronti dei beneficiari, a valere su Azioni Fesr;

- acquisisce, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese a agli audit necessari a garantire i controlli, a valere su Azioni Fesr.

- su disposizione di servizio, Responsabile controllo desk di I livello per le sub Azione 9.6a, 9.6b 8.6a, 8.6b – FSE 2014-2020

- Su richiesta dell'ADG Fesr – Fse 2014 – 2020 controllo desk di I livello relativo alla sub Azione 9.12 – PROGETTO A0912.174 denominato "Forniture per contrasto COVID-19 ex art. 242 DL 34/2020" (luglio 2021)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 21/05/2019 al 20/05/2022**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Funzionario della Sezione Inclusione sociale attiva e Innovazione delle Reti Sociali con PO "Innovazioni delle reti sociali e supporto ai controlli FSE cat D2 - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO -**

-Supporto al Responsabile di Policy e al Responsabile delle Azioni FESR – FSE 2014-2020 dell'OT IX per iniziative di impulso in favore delle nuove linee di attività e della coerenza e/o sinergia con la programmazione ordinaria a valere su risorse nazionali e regionali (misure di contrasto alla povertà, misure per l'accessibilità dei servizi e il potenziamento delle reti, attuazione della riforma del terzo settore e rafforzamento dell'economia sociale, etc);

-Monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;

-Controlli di primo livello sugli interventi attivati sul FESR – FSE 2014-2020 (OT IX), individuati e assegnati dal RdP nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni;

-Controlli in Loco FESR – FSE 2014-2020 (OT IX)

-Controlli in Loco Piano azione e coesione

- supporto ai RdA per la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali – sistema Mir – relative a tutte le operazioni svolte nell'ambito della Sub Azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e la certificazione della spesa, a valere su Azioni Fesr;

- predisposizione delle verifiche di gestione e/o collabora con le Unità preposte allo svolgimento di tale attività, a valere su azioni Fesr;

- verifica che i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, ferme restando le norme contabili nazionali, a valere su Azioni Fesr;

- monitora e registra nel sistema informativo le procedure di recupero degli importi indebitamente versati attivate dal Responsabile di Azione nei confronti dei beneficiari, a valere su Azioni Fesr;

- acquisisce, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese a agli audit necessari a garantire i controlli, a valere su Azioni Fesr.

- su disposizione di servizio, Responsabile controllo desk di I livello per le sub Azione 9.6a, 9.6b 8.6a, 8.6b – FSE 2014-2020

- Su richiesta dell'ADG Fesr – Fse 2014 – 2020 controllo desk di I livello relativo alla sub Azione 9.12 – PROGETTO A0912.174 denominato "Forniture per contrasto COVID-19 ex art. 242 DL 34/2020" (luglio 2021)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**Dall' 1/09/2018 al 20/05/2019**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Funzionario della Sezione Inclusione sociale attiva e Innovazione delle Reti Sociali con PO "Innovazioni delle reti sociali e supporto ai controlli FESR - FSE – cat D1 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO -**

- Principali mansioni e responsabilità

-Supporto al Responsabile di Policy e al Responsabile delle Azioni FESR – FSE 2014-2020 dell'OT IX per iniziative di impulso in favore delle nuove linee di attività e della coerenza e/o sinergia con la programmazione ordinaria a valere su risorse nazionali e regionali (misure di contrasto alla povertà, misure per l'accessibilità dei servizi e il potenziamento delle reti, attuazione della riforma del terzo settore e rafforzamento dell'economica sociale, etc);

-Monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;

-Controlli di primo livello sugli interventi attivati sul FESR – FSE 2014-2020 (OT IX), individuati e assegnati dal RdP nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni;

-Controlli in Loco FESR – FSE 2014-2020 (OT IX)

-Controlli PAC

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**Dall' 1/09/2017 al 31.08.2018**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Funzionario della Sezione Inclusione sociale attiva e Innovazione delle Reti Sociali con PO "Innovazioni delle reti sociali e supporto ai controlli FESR - FSE – cat D1 – contratto a tempo determinato -**

- Principali mansioni e responsabilità

-Supporto al Responsabile di Policy e al Responsabile delle Azioni FESR – FSE 2014-2020 dell'OT IX per iniziative di impulso in favore delle nuove linee di attività e della coerenza e/o sinergia con con la programmazione ordinaria a valere su risorse nazionali e regionali (misure di contrasto alla povertà, misure per l'accessibilità dei servizi e il potenziamento delle reti, attuazione della riforma del terzo settore e rafforzamento dell'economica sociale, etc);

-monitoraggio dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione, degli indicatori di performance e del conseguimento degli obiettivi di spesa;

-Controlli di primo livello sugli interventi attivati sul FESR – FSE 2014-2020 (OT IX), individuati e assegnati dal RdP nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni;

-Controlli in Loco FESR – FSE 2014-2020 (OT IX)

-Controlli PAC

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 4/1/2010 al 31/08/2017**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Funzionario – cat. D1 – contratto a tempo determinato**

Funzionario della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi produttivi – Servizio Crescita Digitale – Assegnato dal 6/1/2010 alla Linea 1.5 PO Fesr 2007 – 2013 "Interventi per lo Sviluppo dei servizi pubblici digitali".

Linea 1.5 Az. 1.5.2 – Sviluppo dei Servizi di e-gov nella P.A.L. (Fondi FESR e PAC) :

-partecipazione alla procedura negoziata con i Comuni Capofila delle 10 Aree Vaste per la redazione dei progetti "Sviluppo dell'e-gov nell'area vasta regionale";

-partecipazione agli incontri con i Comuni Capofila delle AV durante la fase realizzativa del progetto;

- redazione verbale incontri;
- lavoro di front office con i Comuni Capofila delle AV;
- lavoro istruttorio per "Finanziamenti RUPAR per il periodo 1/11/2008 – 31/12/2009" come da linee guida AD 65/2013;
- lavoro di front office con i 258 comuni della Puglia;
- preparazione e redazione Atti Dirigenziali "Finanziamento Servizi RUPAR 1/11/2008 – 31/12/2009;
- controllo rendicontazione e supporto ai controlli I livello;
- verifica sistema Mir ;
- partecipazione agli incontri con i Comuni interessati al progetto "Patti per le Città".

Linea 1.5 Az. 1.5.1 e 1.5.3 "Sviluppo dei Servizi, Contenuti e Portali Regionali" :

- partecipazione incontri con Innovapuglia Spa;
- verifica rendicontazione progetti e supporto ai controlli I livello

Por Puglia 2000 – 2006 Azione Misura 6.2 Az . C) (Risorse Liberate) "Connettività Sociale" – Progetto Sax

- Preparazione e Redazione Atti Dirigenziali e implementazione del sistema Mir;
- lavoro di front office con i soggetti beneficiari.

Por Puglia 2000 – 2006 Azione Misura 6.2 Az. C) (Risorse Liberate) "Progetti IAT – Informazione e accoglienza Turistica":

- conclusione Istruttoria, verifica rendicontazione e redazione di Atti Dirigenziali.

- Date (da – a) **Dal 11/09/2009 al 20/09/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fiera del Levante - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Ente Fiera**
- Tipo di impiego **Impiegato 5° Livello della classificazione del personale del CCNL – contratto tempo determinato**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegato dell'Ufficio Relazione esterne**
  
- Date (da – a) **Dal 6/10/2009 all'11/10/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fiera del Levante - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Ente Fiera**
- Tipo di impiego **Impiegato 5° Livello della classificazione del personale del CCNL – contratto tempo determinato**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegato dell'Ufficio Relazione esterne**
  
- Date (da – a) **DALL'8/11//2007 AL 30/09/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Martina Franca - Comune Capofila Pit 5**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **incarico professionale giuridico- legale (co.co.pro) "Iniziativa a Sostegno dei Processi di Internazionalizzazione delle imprese del territorio del Pit 5"**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione dei contratti; assistenza giuridico amministrativa delle attività di gestione del progetto; collaborare nell'analizzare i disciplinari e capitolati di gara nonché le documentazioni contrattuali e di monitoraggio prodotti nell'esecuzione del contratto; relazionarsi con il soggetto coordinatore e gli altri componenti del team; fornire assistenza nelle verbalizzazioni di progetto.**
  
- Date (da – a) **DAL 17/12/2007 AL 16/12/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Altamura**

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

## **Pubblica Amministrazione**

### **Istruttore Amministrativo – Cat C1 – contratto a tempo determinato**

Istruttore Amministrativo del Servizio Patrimonio

**DAL 26/03/2007 AL 17/12/2007**

**Finpuglia spa - Via Falcone e Borsellino , 2**

### **attività di assistenza tecnico/amministrativa sul POR Puglia 2000- 2006 – co.co.co**

misura 4.2 del POR Puglia 2000-2006 di competenza dell'Assessorato allo Sviluppo Economico della Regione Puglia: controlli di I livello e verifica rendicontazione.

**Ottobre 2007 a Dicembre 2007 (per un totale di 125 ore)**

**Regione Puglia**

**Pubblica Amministrazione**

**Stage per Master E-Government e Management nella PA**

**DAL 7/1/2008 (per un totale di 80 ore)**

**C.N.I.P.A. PUGLIA – Via De Vito Francesco n. 10 – Bari**

**Consorzio Nazionale per l'istruzione Professionale e Artigiana**

**Contratto di collaborazione straordinaria**

Funzione strategica “valutazione” nel corso INTRAPRENDERE (Por Puglia 2000-2006 mis. 3.14)

**DAL 7/1/2008 (per un totale di 100 ore)**

**C.N.I.P.A. PUGLIA – Via De Vito Francesco n. 10 – Bari**

**Consorzio Nazionale per l'istruzione Professionale e Artigiana**

**Contratto di collaborazione straordinaria**

Funzione strategica “valutazione” nel corso OPERATORE SOCIO SANITARIO (Por Puglia 2000-2006 mis. 3.2)

**DAL 29/1/2007 (per un totale di 80 ore)**

**C.N.I.P.A. PUGLIA – Via De Vito Francesco n. 10 – Bari**

**Consorzio Nazionale per l'istruzione Professionale e Artigiana**

**Contratto di collaborazione straordinaria**

Funzione strategica “valutazione” nel corso ADDETTA ALLE COMUNITA' INFANTILI (Por Puglia 2000-2006 mis. 3.14)

**DAL 29/1/2007 (per un totale di 120 ore)**

**C.N.I.P.A. PUGLIA – Via De Vito Francesco n. 10 – Bari**

**Consorzio Nazionale per l'istruzione Professionale e Artigiana**

**Contratto di collaborazione straordinaria**

Funzione strategica “analisi” nel corso OPERATORE DI STRADA (Por Puglia 2000-2006 mis. 3.14)

**DA NOVEMBRE 2004 A DICEMBRE 2006**

**Studio Legale- Avv Michele Ventricelli \_ Via Montale, 10 – Altamura (Ba)**

**Studio Legale**

**Pratica Forense**

**DAL 14/06/1999 AL 30/09/1999**

**C.F.C Servizi srl – Via Bovio, 66 – Altamura (Ba)**

**Consulenza del Lavoro**



<b>SERVIZIO MILITARE</b>	foglio di Congedo illimitato rilasciato dal distretto Militare di Bari in data 23/12/2004 – <b>data di congedo 30/08/2004</b>
--------------------------	---

### TITOLI DI STUDIO

- Date (da – a) **19/05/2008**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master di I Livello in E-government e management nella PA (1500 ore – 60 crediti formativi) – conseguito c/o l'Università degli Studi di Bari – Fac. Giurisprudenza**
  - Indirizzo del titolo di studio **Master di I Livello in E-government e management nella PA**
  - Qualifica conseguita **Master I livello (1500 ore – 60 crediti formativi) - Tesi in “Puglia E-Democracy”**
  -
  
- Date (da – a) **19/10/2004**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento) conseguita in data 19/10/2004 c/o la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari**
  - Indirizzo del titolo di studio **Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)**
  - Qualifica conseguita **Dott. In Giurisprudenza**
  -
  
- Date (da – a) **Anno scolastico 1996/1997**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di Maturità Scientifica conseguito c/o Liceo Scientifico Statale Federico II di Svevia Altamura**
  - Indirizzo del titolo di studio **Maturità Scientifica**
  - Qualifica conseguita
  -

<b>ALTRI TITOLI</b>
---------------------

- Date (da – a) **14/06/2003**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ECDL  
European Computer Driving License**
  - Attestato rilasciato a seguito di esame **Licenza n. IT454494 conseguita c/o la COID srl (Gravina in Puglia)**
  
- Date (da – a) **Febbraio/Giugno 2010**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formez PA – Regione Puglia, Assessorato trasparenza e cittadinanza attiva**
  - Seminari di studi **LAB Puglia – Laboratori per la gestione condivisa del P.O. FESR 2007/13**
  
- Date (da – a) **25/02/2005**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Attestato di partecipazione al seminario “La riforma del diritto societario”**
  - Seminari di Studi **Associazione Avvocati di Altamura “F.Santoro Passarelli”**

## LINGUE CONOSCIUTE

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE:

**INGLESE**

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

## CONOSCENZA INFORMATICA

*Conoscenza di sistemi/applicativi informatici, strumentazione specifica.*

**ECDL**

**European Computer Driving License n. IT454494, conseguito in data 14/06/2003**

PATENTE

**B**

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Idoneità all'Avviso Pubblico**, per titoli e colloquio, Categoria D1 – presso l'Area Politiche della Promozione della Salute delle persone e delle pari Opportunità - Regione Puglia. Determinazione del Dirigente del Servizio Personale \_Regione Puglia n. 1202/2009 ;
- **Idoneità all'Avviso Pubblico**, per titoli e colloquio, Categoria D1 – presso Servizio Ecologia \_Ufficio Bonifica - Regione Puglia. Determinazione del Dirigente del Servizio Personale \_Regione Puglia n. 491/2009
- **Idoneità all'Avviso Pubblico**, Istruttore amministrativo c/o Murgia Sviluppo spa
- **Idoneità al Concorso Pubblico** , per titoli ed esami, Categoria D1 – presso Arpa Puglia. Deliberazione n. 1097 del 12/12/2008 del Direttore generale di Arpa Puglia

Il sottoscritto, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46, 47, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 dichiara l'autenticità di quanto riportato nel presente curriculum.

Il sottoscritto, autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;

Bari,08.01.2025

FIRMA.  
Salvatore Lospalluto