

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM**

VITAE

(max 5 cartelle comprese eventuali
immagini)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GRANDOLFO GAETANO

Indirizzo

[Bari, Italia]

Telefono

0805406429

Fax

E-mail

g.grandolfo@regione.puglia.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

BARI, 4 agosto, 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 17 marzo 1981 al 31.12.1982

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Coop. Puglia Cultura

• Tipo di azienda o settore

Cooperativa di lavoro a r.l.

• Tipo di impiego

Impiegato di concetto tecnico – EX Lege 285/77

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore gruppo di lavoro progetto di Catalogazione e censimento dei Trulli in Valle d'Itria

• Date (da – a)

Dal 01 gennaio 1983 alla data odierna in ruolo presso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE PUGLIA

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

A tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

– Dal 1994 è Funzionario istruttore presso il Settore Attività Culturali giusta ex lege 28/90 presso l'Ufficio Musica , Cinema , Prosa dell'Assessorato alla Cultura.

– Presso lo stesso Ufficio, ha svolto dal 1999 al 2000, le funzioni di Segretario della Commissione di selezione del progetto "Teatro Giovanile Pugliese". (Programma Operativo Multiregionale n.970033/I/1, denominato "Parco progetti: una rete per lo sviluppo locale") in collaborazione con l'ENAIIP.

– Nel 2003 è stato nominato Segretario del Comitato degli Esperti ex lege 28/90.

– E' stato Referente della Comunicazione per l'URP;

– Dal 2003 al 2004 è stato Responsabile del procedimento istruttorio amministrativo di valutazione e predisposizione di atti per le Attività Culturali e di Spettacolo del Settore Attività Culturali;

– Nel 2004, sempre presso lo stesso Settore Attività Culturali, è stato referente per la Formazione nel Progetto Ministeriale: "Per la promozione e la diffusione dell'arte contemporanea e la valorizzazione di contesti architettonici e urbanistici nelle Regioni del Sud d'Italia" - "Sensi Contemporanei" - promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, il Ministero dell'Economia e le Finanze in collaborazione con la Biennale di Venezia. Esperienza nel campo dell'informatica dal 1995;

– Conoscenza approfondita dei programmi di Microsoft Office: Excel, Word, Powerpoint, Frontpage, Access, Outlook Express. Buona conoscenza e utilizzo di programmi di grafica vettoriale (Corel Draw 9, Paint shop,).

–

- Dal 1 dicembre 2005 Responsabile della P.O. "Valutazione attività/Progetti, riconoscimenti giuridici" presso l'Ufficio Spettacolo dal Vivo – Servizio Attività Culturali, con valutazione finale positiva da parte del Dirigente dell'Ufficio e del Dirigente di Servizio;
 - verifica e accertamento dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissibilità all'intervento regionale;
 - Analisi valutativa qualitativa e quantitativa delle istanze di cui al Programma dello Spettacolo 2007/2009 attualmente in corso, presentate dai soggetti iscritti all'Albo dello Spettacolo; attività finalizzata all'ammissibilità all'intervento regionale, ai fini della predisposizione del piano di interventi annuali previsti dall'art.15 della L.R.6/04; predisposizione di report di registrazione e valutazione informatica appositamente elaborata per ciascun soggetto istante, utilizzando il programma Access, opportunamente programmato;
 - Predisposizione di schema di determinazione dirigenziale di impegno della spesa riveniente dal Piano di riparto degli interventi finanziari e di tutti gli atti derivanti;
 - Notifica delle comunicazioni di assegnazione e diniego del finanziamento regionale;
 - Analisi e valutazione dei progetti rimodulati e accertamento del possesso dei requisiti di validità di tale rimodulazione con stampa di apposita scheda informatica;
 - analisi delle istanze per l'acquisto della personalità giuridica (ex DPR 10 febbraio 2000, n. 361 e Regolamento Regionale 20 giugno 2001, n. 6), e conseguente predisposizione degli schemi dei provvedimenti di nulla osta o di diniego; notifica dei provvedimenti deliberativi e degli atti dirigenziali, e adempimenti derivanti dalla loro adozione;
 - controllo delle attività svolte dagli organismi culturali cui la Regione aderisce e concessione dei patrocini ai sensi della L.R. 34/80.
 - Predisposizione dei modelli di Convenzione triennale in favore dei Soggetti iscritti all'Albo Regionale dello Spettacolo destinatari di finanziamenti per l'anno 2010 e relativa notifica ai soggetti interessati;
 - *Da aprile 2017 Responsabile unico del procedimento per l'Avviso pubblico per presentare iniziative progettuali riguardanti lo spettacolo dal Vivo e le Residenze Artistiche (art. 45 D.M. 1 luglio 2014*
 - *Da novembre 2018 titolare dell' AP Funzioni di supporto nella programmazione e gestione degli interventi in materia di Spettacolo i*
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 1992 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Politiche |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 19.3.2001 – 06.4.2001 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IQS NEW S.r.l. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Utilizzo del PC nel lavoro d'Ufficio – Applicazioni di Access |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 18 – 21 settembre 2007 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ELEA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Microsoft Access Base |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 2008 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Formez |

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[GRANDOLFO, Gaetano]*

Corso sulla Tecnica di redazione dei testi legislativi

Attestato di frequenza

24.9 – 8.10.2009

Teca del Mediterraneo – Biblioteca Multimediale Consiglio Regionale – Assoc.Cult. IRIDE

Strumenti di ricerca e risorse informative offerte dal Consiglio Regionale della Puglia

Attestato di frequenza

Corso di lingua inglese

Vari attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento-

Corsi di formazione piattaforma MIR 2018

ITALIANO

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

INGLESE

Buono

Buono

Buono

HO CAPACITA' DI RAPPORTARMI AI COLLEGHI COLLABORANDO CON LORO CERCANDO DI RENDERE UTILE LA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA ACQUISITA PER RAGGIUNGERE UN OBIETTIVO COMUNE SENZA SOVRAPPOSIZIONI E RISPETTANDO IL LAVORO E LA COMPETENZA ALTRUI E POSSIBILMENTE DI COORDINARE ORDINATEMENTE I VARI APPORTI LAVORATIVI.

HO CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL MIO LAVORO INDIVIDUANDO E CERCANDO DI RISOLVERE NEL MIGLIORE ED EFFICACE MODO, I VARI PROBLEMI CHE SI PRESENTANO QUOTIDIANAMENTE, MEDIANTE L'AUSILIO DELLO STRUMENTO INFORMATICO.

ESPERIENZA NEL CAMPO DELL'INFORMATICA DAL 1995 : CONOSCENZA APPROFONDATA DEI PROGRAMMI DI MICROSOFT OFFICE: EXCEL, WORD, POWERPOINT, FRONTPAGE, ACCESS, OUTLOOK EXPRESS. NAVIGAZIONE SU INTERNET CON INTERNET EXPLORER. BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO DI PROGRAMMI DI GRAFICA VETTORIALE (COREL DRAW, PAINT SHOP E ALTRI) SCANNER

Partecipazione a corsi universitari di Storia della Musica e del Teatro

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenza in campo soprattutto della musica e della danza, acquisita nel corso degli anni attraverso partecipazione volontaria a Work shop, ricerca personale, partecipazione come spettatore a concerti e opere liriche in Italia (Piccinni, Petruzzelli, Arena di Verona ecc) e all'estero nei più importanti teatri (Praga, Parigi).

Presidente Commissione giudicatrice progetti culturali predisposti da gruppi di studenti e docenti dell'Università degli Studi di Bari presso ADISU 2012-13-14

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

DICHIARAZIONE

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per la tutela della privacy.

Bari, 07.05.2019

Firma

