

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTELMI VITO**
Indirizzo **14 pal. D, via Pietro Nenni, 70016, Noicàttaro (BA)**
Telefono **347.6527565**
Pec **16087@pec.fitarco.it**
E-mail **v.antelmi@alice.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 11 settembre 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal **1 giugno 2019 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari
- Tipo di azienda o settore Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e L'Innovazione - Sezione Formazione Professionale
- Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D5 . nominato Responsabile Posizione Organizzativa di tipologia A "Apprendistato e riqualificazione dei lavoratori" sub-azioni 8.5.a, 8.5.b, 8.9.a e 8.9.b;

- Date (da – a) dal **1 febbraio 2019 al 20 maggio 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari
- Tipo di azienda o settore Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e L'Innovazione - Sezione Formazione Professionale
- Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D5 . nominato Responsabile dell'Alta Professionalità "Supporto alla direzione per il raccordo con le strutture interne per il monitoraggio degli strumenti programmatici finanziari e gestionali"

- Date (da – a) dal **1 agosto 2017 al 31 gennaio 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari
- Tipo di azienda o settore Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e L'Innovazione
- Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **dal 1 maggio 2010 al 31 luglio 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari**
- Tipo di azienda o settore **Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e L'Innovazione**
 - Tipo di impiego **Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D5 . con Determina Dirigenziale n. 299 del 30.3.2010, nominato Responsabile dell'Azione 6.1.5 PO FESR 2007-2013 ;**
- Date (da – a) **dal 30 gennaio 2001 al 30 aprile 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari**
- Tipo di azienda o settore **Area Politiche per lo Sviluppo Rurale – Servizio Foreste**
 - Tipo di impiego **Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D5 . con delibera di G.R. n. 36 del 30 gennaio 2001 , nominato Responsabile della misura 1.7 del POR Puglia 2000-2006 ;**
- Date (da – a) **dal 25 ottobre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari**
- Tipo di azienda o settore **Area Politiche per lo Sviluppo Rurale – Servizio Foreste**
 - Tipo di impiego **Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D5 . Nomina di Componente Presidente Commissioni d'esame costituite ai sensi della L n.845/1978 e L.R. n.15/2002**
- Date (da – a) **dal 01/02/1992 al 30 aprile 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari**
- Tipo di azienda o settore **Assessorato all'Agricoltura – Ispettorato Regionale delle Foreste**
 - Tipo di impiego **Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario con profilo professionale di Istruttore Amministrativo liv. VI - con ordine di servizio del 26/02/1996 del Dirigente dell'Ispettorato Regionale delle Foreste nominato responsabile della Unità Operativa del Servizio VI° con incarichi inerenti: la gestione amministrativa del POP Puglia 1991-1993 mis. 12.1 , 12.2, 12.3 ; gestione amministrativa del POP Puglia 1994-1999 mis. 4.2.4 e 4.2.5 ; gestione amministrativa del PIM Puglia mis. 1.8 rendicontazione e richiesta di pagamento ; gestione erogazione fondi funzionamento A.D.F.R. di Bari. Umbra e Martina Franca ; gestione erogazione fondi agli Ispettorati Ripartimentali delle Foreste ; gestione capitoli di entrata e di spesa del Bilancio Regionale di competenza del Settore Foreste con rapporti con il Settore di Ragioneria e funzionario bilancio Ass. Agricoltura; con ordine di servizio del 3 marzo 1992 nominato responsabile Unità Operativa – Servizio II dell'Ispettorato Regionale delle Foreste con incarichi inerenti: cura degli adempimenti relativi all'applicazione del R.D. 3267/1923 in tutte le sue fasi in concertazione con gli Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, cura delle pratiche di insediamenti urbanistici per pareri e/o autorizzazioni e relativi contenziosi , rendicontazione e richiesta di pagamento del Reg. CE 269/79;**
- Date (da – a) **dal 29 aprile al 21 maggio 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **F.O.P.R.I. via del Serafico 200 00142 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Consorzio nell'ambito della Formazione Professionale**
 - Tipo di impiego **Prestazione di lavoro occasionale**
 - Principali mansioni e responsabilità **Docenza corso progetto " LSU – Protezione Civile Puglia "**

- Date (da – a) dal **1989 al 30 gennaio 1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari
- Tipo di azienda o settore Assessorato alla Sanità – Servizio Veterinario Regionale
 - Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario con profilo professionale di Istruttore Amministrativo liv. VI in servizio presso Area Sanità Animale , referente presso il Ministero della Sanità Dir. Gen. Servizi Veterinari , attività di coordinamento e verifica presso i Servizi Veterinari delle UU.SS.LL. Pugliesi per i Piani di Profilassi e Risanamento e di Vaccinazione, redazione e gestione degli stessi;

- Date (da – a) dal **01/01/1985 al 31/12/1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari
- Tipo di azienda o settore Presidenza della Giunta Regionale – Servizio Veterinario Regionale
 - Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario con profilo professionale di Istruttore Amministrativo liv. VI in servizio presso Area Igiene degli Alimenti, con deliberazione di G.R. n. 182 del 14/01/1985 nominato componente segretario della Commissione di Collaudo per gli Impianti di Molluschicoltura ai sensi della Legge 192/77 ; componente Segretario delle Commissioni Prov.li per il rilascio delle autorizzazioni sanitarie ai sensi del D.P.R. 327/80 dei mattatoi e dei laboratori di sezionamento e confezionamento pubblici e privati

- Date (da – a) dal **01/01/1983 al 31/12/1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA , Lungomare Nazario Sauro – 70121 Bari
- Tipo di azienda o settore Assessorato alla Sanità – Ufficio 9 Veterinario
 - Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario con profilo professionale di Istruttore Amministrativo liv. V

- Date (da – a) dal **01/04/1980 al 31/12/1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa “ Apulia 2000 ”
- Tipo di azienda o settore Società Cooperativa a r.l.
- Tipo di impiego Apprendista/lavoro dipendente

- Date (da – a) dal **01/02/1978 al 30/04/1978**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Bari
- Tipo di azienda o settore Assessorato ai Lavori Pubblici
 - Tipo di impiego Impiego Pubblico con rapporto di lavoro a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Operaio Specializzato- Vice responsabile Cantiere Scuola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **26-28-30 settembre 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DELOITTE - Bari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “ Comunicazione efficace”

- Date (da – a) da **novembre a dicembre 2006**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 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
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

FORMEZ - Bari

Elementi di base di tecnica legislativa : redazione testi di legge

da **marzo a aprile 2003**

CIASU - Bari

Normativa in materia ambientale/repressione illeciti - reati /il processo penale soggetti e fasi /il sequestro probatorio e preventivo/ poteri di P.G. / tecniche redazione atti
 Ufficiale di Polizia Giudiziaria

da **febbraio a marzo 2003**

ERASMO – Gioia del Colle

Laboratorio sulle politiche sociali

dal **15 al 16 febbraio 1999**

ISSEL - Bari

Principi e Tecniche per la redazione degli atti amministrativi

dal **07/10/1998 al 18/02/1999** e dal **23/03/1999 al 27/10/1999**

SPEGEA - Bari

Strategie per lo Sviluppo Locale

il **23, 26 marzo e 7 aprile 1998**

Assessorato Agricoltura – Ufficio Sviluppo Agricolo - Bari

Le politiche strutturali della U.E. per lo Sviluppo Rurale

gennaio 1998

SPEGEA - Bari

Cultura Organizzativa e strumenti manageriali nella Pubblica Amministrazione

dal **8 settembre al 28 novembre 1977**

SPEGEA - Bari

La gestione amministrativo-contabile, con riferimento alle procedure relative ai fondi strutturali ed agli strumenti di cofinanziamento

dal **27 settembre 1993 al 22 febbraio 1994**

ARCHEO - Bari

Uso dei mezzi e delle procedure informatiche

dal **31/03/1980 al 30/09/1980**

Cooperativa “ Apulia 2000 “ - Bari

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso formazione in Zootecnia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Competenze di coordinamento- organizzazione gruppi di lavoro volontari evento sismico Irpinia : Comune di Santomenna (SA) periodi anni 1980-1981 ed evento sismico Friuli : Comune di Bordano (UD) periodi anni 1976 – 1977 – maturata esperienza per oltre trentanove anni quale Presidente di Associazione Sportiva , di Segretario Provinciale di Federazione Sportiva Nazionale, Consigliere Comitato Regionale F.I.T.ARCO, direttore tecnico-maestro di disciplina ginnica-marziale orientale, istruttore II° livello di tiro con l'arco specializzato quale Tecnico Giovanile e Tecnico per Arcieri Disabili. Competenza in ordine alla collaborazione con amministrazioni comunali nella programmazione, organizzazione, gestione di progetti rivolti al recupero sociale in particolar modo dei minori a rischio di devianza e dispersione scolastica.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

i ruoli rivestiti ed attuali nell'ambito dell'Associazionismo sportivo hanno sviluppato le capacità relazionali nei confronti dei privati e degli Enti con i quali sono stati intrattenuti rapporti di collaborazione, in particolar modo con I Servizi Sociali, di informazione nell'ambito della materia sportiva in genere e nello specifico delle discipline praticate ed insegnate. Nell'ambito lavorativo, in maniera più pressante dalla nomina quale Responsabile della mis. 1.7 del POR Puglia , sono maturati i rapporti di coordinamento con i funzionari degli Uffici periferici del Servizio Foreste nell'ambito delle istruttorie delle progettazioni candidate ai finanziamenti, sviluppando capacità di comunicazione con gli stessi, così come con l'utenza privata e quella pubblica , soggetti interessati alle problematiche della misura. Nel precedente periodo lavorativo presso il Servizio Veterinario Regionale le capacità relazionali si sono sviluppate con i Dirigenti dei Servizi Veterinari delle UU.SS.LL. attraverso il continuo rapportarsi per la soluzione delle problematiche afferenti i Piani di Profilassi e di Risanamento , nonché nei rapporti con il competente Ministero della Sanità – Dir. Gen. Serv. Veterinari , e con i referenti per la materia veterinaria delle altre Regioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Le competenze organizzative si sono sviluppate, al pari di quelle relazionali, nell'ambito dei ruoli dirigenziali sportivi rivestiti, che necessariamente comportano approfondita conoscenza della normativa in materia di associazionismo , di management , di contabilità tributaria e fiscale. Nonchè quale coordinatore dei gruppi di lavoro di volontari per la programmazione degli interventi di protezione civile nell'ambito degli eventi sismici. Così come per le funzioni ed incarichi rivestiti in ambito lavorativo è stata approfondita necessariamente la conoscenza delle tecniche organizzative finalizzate al buon fine dei rapporti con i collaboratori e dei risultati programmati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows 10 ed applicativi Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di analisi delle problematiche e di gestione delle stesse – gestione delle risorse umane e coordinamento delle stesse – capacità decisionali in ambito operativo svuotando le opportunità di risoluzione delle problematiche afferenti le materie trattate.

PATENTE O PATENTI

Cat. C

ULTERIORI INFORMAZIONI

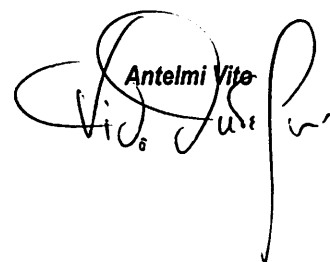
[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni , dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003 e sue modifiche ed integrazioni dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dalla medesima legge.

Bari, 21 giugno 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antelmi Vito'. The signature is stylized and somewhat cursive, with a large initial 'A' and 'V'.