

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome e Cognome	MAURIZIO CATALANO
• Indirizzo	
• Telefono	080 5406488
• Fax	
• E-mail	m.catalano@regione.puglia.it
• Nazionalità	Italiana
• Luogo e Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	dal 3/10/2000 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Sezione Valorizzazione Territoriale – via gobetti, 26
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato D5
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 2005 ad oggi: titolare della Posizione Organizzativa <i>"Monitoraggio flussi finanziari e gestione informatica presso il Servizio Beni Culturali"</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione fisica, procedurale e finanziaria degli interventi (i progetti in corso sono n.305) ammessi ai finanziamenti a valere: <ul style="list-style-type: none"> • Fondi FSC (schede da n.42 a n.54); • PO FESR Puglia 2014/2020 (Sub-Az.6.7) • sul PO FESR 2007/2013 Linea 4.2 <i>"Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturali"</i> Azioni 4.2.1 e 4.2.2 • sull' Accordo di Programma Quadro in materia di Attività e Beni Culturali (Atto Integrativo, II., III , IV). • sul POR Puglia 2000/2006 • Risorse liberate (POR Puglia 2000/2006 – Mis. 2.1) • L.R. n.22/2006 e L.R. n.24/2000 (Bilancio autonomo) • POIN (esclusivamente come censimento per il territorio) - Aggiornamento costante e continuativo per il miglioramento di un database sviluppato dalla Società Innova Puglia, relativo agli interventi gestiti dalla Sezione a valere sui Programmi summenzionati, provvedendo altresì alla rilevazione, elaborazione ed archiviazione dei relativi dati economico-finanziari, anche al fine di predisporre dati utili per le previsioni di bilancio di Direzione. - Gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi e atti di pertinenza della Sezione (CIFRA) - Gestione del portale "Sistema Puglia" attraverso il caricamento delle Determinazioni Dirigenziali e delle relazioni tecniche dei progetti, a seguito degli adempimenti del D.lgs. n.33 art.26 e 27 e al completamento dei dati del Censimento Bando/Gare della Sezione. - Responsabile per la verifica degli inadempimenti gestiti da Equitalia (ex DPR

	602/1973); - Responsabile per l'accesso ai servizi telematici INPS per la richiesta del DURC; - Responsabile per l'accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.). - Responsabile per l'accesso della fatturazione elettronica (R.U.F.) - Responsabile per l'accesso al portale PerlaPA - Cura dei rapporti con Enti/Organismi interessati alla gestione e monitoraggio dei Programmi della Sezione;
--	---

• Date	marzo 1996 – settembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Area Politiche Comunitarie – piazza A. Moro
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	- POP 94/99 – monitoraggio ed elaborazione degli atti di impegni e di liquidazione dei n.9 sottoprogrammi riferiti ai Settori della Regione Puglia. - Operatore x la ricerca, attraverso lettore ottico, dei regolamenti della Comunità Europea.

• Date	marzo 1995 – febbraio 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Assessorato al Turismo – via Bozzi, 13
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria del Coordinatore del Settore Turismo

• Date	aprile 1981 – febbraio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Assessorato alla Programmazione – Ufficio Statistico – Estramurale Capruzzi, 212
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	- Risposte alle informazioni pervenute sia dall'esterno che dall'interno della struttura regionale di indicatori statistici socio-economici della Puglia - Raccolta ed elaborazione dei dati socio-economici al fine della pubblicazione di "Quaderni di alcuni indicatori socio economici" in collaborazione con la Società Archeo"

• Date	Marzo 1980 – marzo 1981
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa "Apulia 2000" – via melo,120
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa giovanile
• Tipo di impiego	Dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	- Attività di censimento e catalogazione delle aziende agricole in Puglia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1975-76
• Nome e tipo di istituto di istruzione	"M. Panetti" - Bari - Istituto Tecnico Industriale

o formazione	
• Qualifica conseguita	Diploma di Perito Industriale Capotecnico in Telecomunicazioni
• Data	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1982 – Società CSATA " Corso linguaggi, strumenti informatici per la pubblica amministrazione locale" 1984 - Società FORMEZ - Napoli "Corso di valutazione economica dei progetti pubblici" 1998 - Società SPEGEA presso TECNOPLIS - "Strumenti per il miglioramento della produttività" 2007 - Società ELEA – "Corso microsoft excel avanzato"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corsi per l'utilizzo di OpenOffice: EXCEL ACCESS
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Facilità nei rapporti interpersonali, di collaborare in gruppi di lavoro, capacità organizzative, capacità di applicarsi e di sviluppare interessi multidisciplinari.
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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>	Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite durante il percorso formativo. Ottime capacità di lavoro in team acquisite.
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Ottime capacità organizzative e amministrative acquisite in tutte le esperienze professionali svolte.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona capacità di utilizzo del computer, in particolare del pacchetto applicativo OFFICE (Word, EXCELL.), utilizzo di Internet e gestione della posta elettronica
---	---

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 e s.mi.i per la tutela della privacy.

Bari, 24 Aprile 2019

Firma
Maurizio catalano

