

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOZITO ALESSANDRO
Indirizzo	VIALE COMMENDA N. 4 – 72100 BRINDISI
Telefono	0831544118 (Ufficio)
Fax	0831544116
E-mail	a.lozito@regione.puglia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	24 FEBBRAIO 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	06/12/1982
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA – Ufficio Economato Brindisi
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario cat. D5

• Principali mansioni e responsabilità

- Dal 1 Dicembre 2005 a tutt'oggi titolare di Posizione Organizzativa denominata "Struttura Prov.le Economato – Brindisi" svolge le funzioni di Economo Cassiere Prov.le. conferitogli con atti Dirigenziali: n. 786/2005 – n. 137/2010 - n. 157/2013 e successive proroghe a tutt'oggi.
- E' titolare della delega di funzioni dirigenziali, attribuitegli con atti: n.134/2008 – 311/2012.dal Dirigente del Servizio Provv.to Economato, ai sensi dell'art. 45, comma 2 della L.R. n. 10 del 16/4/2007.
- Nominato RUP Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006, per la Stazione appaltante Regione Puglia Servizio Provv.to Economato rilasciato in data 10/3/2011 nonché nomina a RUP e relativa iscrizione nell'elenco della Regione Puglia (nota n. 343 del 4/2/2019 Sezione Gestione Integrata Acquisti).
- Responsabile F.F. dell'Ufficio Economato e Cassa di Brindisi dal 9 Settembre 2005 – O.di S. prot. N. 20/2658 del 08/09/2005 – Dirigente Sig. Giorgiani Antonio.
- Economo Cassiere Prov.le Supplente – Decreto Presidente della Giunta Regionale n. 320 del 27/06/1991 – Da tale data ha sostituito il Dirigente in caso di assenza o impedimento a qualsiasi titolo per tutte le funzioni di competenza economale (ord.vi di spesa – liquidazione mandati di pagamento – operazioni bancarie da libretto bancario – indagini di mercato – ecc. ecc.) ed amministrativa (personale – AA.GG. – Segreteria – autorizzazioni alle assenze a qualsiasi titolo)
- Responsabile Unità Operativa :Contabilità – Riscontro e Rendicontazione – Servizio buoni pasto e automezzi. (Atto Dirigenziale n. 360 del 06/05/2004).
- In servizio alla Commissione Prov.le Artigianato c/o Camera di Commercio di Brindisi dal 15/4/1981 al 5/12/1982.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

16/11/2009
Università del Salento - Lecce
Laurea in Sociologia

Diploma di istruzione di secondo grado di Perito Industriale conseguito in data 31/07/1976 presso l'I.T.I.S. "G. Giorgi" Brindisi

Titoli professionali

- **Vincitore di Concorso interno (per titoli ed esami) per n. 381 posti di cat. "D" (Funzionario Direttivo):**
Materie d'esame:
elementi di Diritto Amministrativo e Diritto Costituzionale
(prova scritta) VOTO: 27/30;
Elaborazione atti attinenti il Diritto Regionale (prova pratica)
VOTO: 26/30;
Esame orale su materie oggetto di prova scritta VOTO: 26/30

Vincitore di concorso, inquadrato alla Cat. D a far data dal 1/11/2000 come da Determinazione Dirigenziale n. 969/2000, classificato al posto 174 su 381;

- Corso di formazione **"Il Nuovo Codice degli Appalti Pubblici e dei contratti di concessione"** 16-17 e 27 Maggio 2016;
-
- Corso di formazione **"Il Decreto correttivo Appalti"** 12-13 Luglio 2017;
- Corso di formazione **" Il ruolo dei consegnatari, la gestione degli Economi e gli obblighi degli agenti contabili"** 27/07/2017;
-
- Corso di formazione **"D.Lgs. 26 Agosto n. 174 – Nuovo codice della giustizia contabile. Il ruolo dei Consegnatari, la gestione degli Economi e gli obblighi degli Agenti contabili"** 27/7/2017 e 16-27/11/2017;
-
- Corso Seminariale di formazione ed aggiornamento sul tema **" Gestione delle politiche finanziarie negli enti locali. Programmazione, bilancio, contabilità e controlli nella Regione Puglia"** organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale n. 60 ore dal 30/09/2004 al 25/11/2004;
-
- Corso di formazione in **diritto amm.vo** per i Funzionari della Regione Puglia organizzato dal Centro Internazionale Alti Studi Universitari n. ore 144 dal 18.04.2002 al 26.06.2002;
-
- Corso di aggiornamento su: **Relazioni Sindacali nella Pubblica Amministrazione** 26.01.2004;
-
- Corso di aggiornamento su: **Il CCNL del personale delle regioni e delle autonomie locali** 01/12/2003;
-
- Corso di aggiornamento su: **La riforma del mercato del lavoro (Riforma "Biagi") Le novità sui rapporti di lavoro flessibili nelle pubbliche amministrazioni** 27.10.2003; Corso di formazione per: **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** 11-27/11/2003;
-
- Corso di **"Informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.LGS 626/94"** 22 Ottobre 11 Novembre 2003;
-
- Corso di formazione **"Utilizzo del PC nel lavoro di ufficio"** della durata di 30 ore dal 11/12/2001 al 21/12/2001 organizzato dalla Regione Puglia;

- Corso di aggiornamento su: **I Rappresentanti della sicurezza ed i Responsabili della sicurezza (D.LGS. 626/94)** della durata di 32 ore Luglio 2000 ;
- Corso di aggiornamento organizzato dall'Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali su: **"La disciplina dell'indennità di trasferta e dei rimborsi spese"** 30/09/1997;
- Corso di aggiornamento organizzato dall'Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali su: **Gli Economi Cassieri ed i Consegnatari nella P.A.: competenze, adempimenti e responsabilità** 10 e 11 Luglio 1997;
- Corso di aggiornamento professionale su: **"Applicazione dell'informatica alla gestione dell'Ente Locale"** n. ore 100 dal 23/3/1994 al 2/6/1994.
- Cantiere di formazione: **"Procedimento Amministrativo Le Responsabilità del Dipendente Pubblico"** 27/2/2013 Organizzato da Deloitte.
- Corso di aggiornamento **"La disciplina del DURC alla luce delle ultime disposizioni normative"** 19/2/2013 organizzato da Opera.
- Seminario "Le procedure di gara d'appalto" 10/11/2010 organizzato da EMPULIA.
- Corso di aggiornamento **tecnico-normativo per funzionari Regione Puglia in materia di gestione, forniture, antincendio, impianti elettrici, centrali e archivi.** 9-16-23-30/03/2012 organizzato da IGEAM.
- Cantiere di formazione **"Acquisizione di Beni e Servizi con Procedure Negoziato e in Economia"** 29/06/2012 organizzato da Deloitte.
- Seminario sulla **"Tracciabilità dei Flussi Finanziari"** 9/03/2011 organizzato da Regione Puglia.
- Corso su **"La gestione delle Risorse Umane negli Enti Locali: le principali novità in materia di Personale e Organizzazione"** 23/02/2010 organizzato da SSPAL.
- Seminario **"Sistema Codice Unico di Progetto"** 4/02/2011 organizzato da Regione Puglia.

- Seminario **“Le Procedure ad Evidenza Pubblica”** 24/10/2010 organizzato da EMPULIA.
- Corso di Formazione **“Addestramento sui temi F. eProcurement e della piattaforma EmpULIA”** 31/01/2008 e 1/02/2008 organizzato da EMPULIA.
- Corso di aggiornamento **“Le funzioni economali negli enti locali. Il Responsabile del servizio di economato”** 20/12/2005 organizzato da OPERA.
- Corso seminariale **“Gestione delle politiche finanziarie negli enti locali. Programmazione, Bilancio, Contabilità e Controlli nella Regione Puglia”** svoltosi dal 30/09/2004 al 25/11/2004 organizzato da SSPAL.
- Corso di formazione **“Formazione dei Funzionari della Regione Puglia in Materie Amministrative”** Aprile-Maggio-Giugno 2002 organizzato da CIASU.
- Corso di aggiornamento **“La Disciplina dell’Indennità di Trasferita e dei rimborsi spese”** 30/09/1997 organizzato da ISSEL.
- Corso di formazione **“Gli affidamenti diretti nelle procedure in economia”** 12 Novembre 2013;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Ha conseguito particolare competenza nello svolgimento della propria attività economale ed amministrativa, nella gestione del personale di cui la Struttura Economato è stata dotata negli anni e di cui ha avuto la Responsabilità dal 2005, con particolare riferimento alla organizzazione del lavoro e dei servizi attribuiti, nella conoscenza di sistemi informatici e nell’utilizzo di sistemi operativi specifici per l’attività contabile.

LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA ED USO DEL PERSONALE COMPUTER, SISTEMA OPERATIVO
WINDOWS, PACCHETTO OFFICE(EXCEL-WORD ECC.)

Consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiaro che le notizie riportate nel presente curriculum corrispondono a verità ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati ai sensi del D.LGS. 30/06/2003 n. 196

Brindisi, 07/05/2019

FIRMA
