

FORMATO  
EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'AMBROSIO RAFFAELE
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	080/5402528
Fax	080/5402529
E-mail	<a href="mailto:d'ambrosio.raffaele@consiglio.puglia.it">d'ambrosio.raffaele@consiglio.puglia.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dipendente della Regione Puglia, inquadrato nella Cat. D a far data dal 01/11/2000;  
dipendente di ruolo dall'01/01/1985, fino al 31/10/2000 inquadrato nella VI qualifica;  
non di ruolo dal 30/03/1980 al 31/12/1984.

Dal 1° luglio 2016 al 20/05/2019

**Regione Puglia – CO.RE.COM.**

**Funzionario – Titolare di Alta Professionalità denominata “Assistenza amministrativa e Programmazione”**

**L'incarico ha ad oggetto le seguenti funzioni:**

- Predisposizione degli atti relativi alla gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa riguardante l'attività del CORECOM;
- Predisposizione degli atti relativi all'acquisto di quanto necessario del programma delle attività, in applicazione a specifiche deliberazioni assunte dal Comitato;
- Predisposizione della relazione programmatica annuale da inviare all'AGCOM e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale;
- Predisposizione della relazione consuntiva annuale da inviare all'AGCOM sulle attività redazione degli atti relativi alle attività fuori sede dei componenti del Comitato, svolte dal Corecom Puglia;
- Segreteria ed assistenza al Comitato e predisposizione dei relativi atti: convocazione e formulazione dell'ordine del giorno del Comitato, predisposizione dei verbali delle sedute del Comitato;
- Predisposizione e verifica degli atti relativi al PAD e al Piano della Performance;
- Predisposizione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale della Sezione;

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

• Principali mansioni e responsabilità

**Dal 26 novembre 2010 al 30 giugno 2016**  
**Regione Puglia — Comitato Regionale per le Comunicazioni**

**Funzionario – Titolare di incarico di Posizione Organizzativa denominata “Segreteria Amministrazione e AA. GG.”.**

**L'incarico ha ad oggetto le seguenti funzioni:**

- Cura tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale della Sezione, delle attività amministrative connesse alla valutazione del personale di comparto e supporto alla predisposizione degli atti propedeutici alla valutazione dei dirigenti;
- Attività riferita ai rapporti con le sezioni di amministrazione del personale del Consiglio, della Giunta, Staff Controllo di Gestione, Nucleo di valutazione e OO.SS.;
- Attività di economato e gestione amministrativa contabile della struttura e delle risorse alla stessa assegnate;
- Supporto alla Presidenza, assistenza al Comitato e gestione delle procedure per attività fuori sede dei componenti dello stesso, nonché del personale appartenente alla struttura;
- Cura degli adempimenti amministrativo/contabili connessi al rapporto convenzionale con l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, nonché con altre istituzioni Pubbliche.

**Dal 27 giugno 2006 al 25 novembre 2010**  
**Regione Puglia – Comitato Regionale per le Comunicazioni**

Tempo indeterminato

**Funzionario cat. D5, incardinato nell'Ufficio “Funzioni Delegate” giusta disposizione di t. N. 566 del 01/03/2017:**

- Vigilanza nella materia della tutela dei minori, con riferimento al settore radiotelevisivo locale;
- Vigilanza sul rispetto dei criteri fissati nel regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale,
- Tentativi di conciliazione nelle controversie tra gestori del servizio di telecomunicazioni ed utenti in ambito locale;
- Con ordine di servizio prot. N. 320 del 3 marzo 2009 è stato conferito l'incarico di referente del Controllo di Gestione e Nucleo di Valutazione;
- In relazione al nuovo mansionario dell'anno 2010 sono stati affidati ulteriori compiti da svolgere di concerto con altri colleghi:
- Attività di Comitato: (convocazioni, verbali sedute, delibere, missioni e rimborsi spese Presidente e componenti)
- Rapporti con le istituzioni e programmazione: relazione annuale, relazione consuntiva, Bilancio di Direzione, programmazione Finanziaria, programma formazione, progetti, rapporti.

**Maggio 1988 -Dicembre 1999**

**Regione Puglia - Assessorato Lavoro-Servizi Sociali -Formazione Professionale**  
 Pubblica amministrazione

Tempo indeterminato

- Funzionario, Cat. D, Responsabile dell'Ufficio Economato e Cassa dell'Assessorato ai Servizi Sociali - Lavoro Cooperazione - Formazione Professionale e Segreteria Particolare Assessore, nonché Economo di Plesso del ex centro CIAPI;
- Responsabile dei beni mobili ed immobili dell'Assessorato, e tenuta dei registri inventariali con i relativi adempimenti consequenziali;
- Predisporre ed elabora atti deliberativi relativi ad autorizzazioni e liquidazioni di missioni all'estero degli Assessori e dei suoi collaboratori;
- Pagamento imposte e tasse. missioni (continuative e giornaliere) ai dipendenti, acquisti e forniture materiale vario per ufficio. Tenuta libri contabili (giornale e partitario) relativi alla contabilità dei settori;
- Responsabile contabile della gestione dei fondi straordinari messi a disposizione



dalla G.R. per il buon funzionamento della "Consulta Regionale dell'Emigrazione" composta da 50 componenti espressione degli emigrati nel mondo, convocata circa 2 volte l' anno;

**Gennaio 2000 – Dicembre 2005**

**Regione Puglia - Incarico di Economo Cassiere responsabile del Plesso "G.Pastore"**  
**Nominato con Decreto dell'Assessore al Bilancio della R.P.**

Settori di competenza:

1. **Formazione Professionale**
2. **Lavoro e Cooperazione**
3. **Pubblica Istruzione**
4. **Cultura**
5. **Forestale Regionale**
6. **Forestale Provinciale**

**Giugno 1987 - Maggio 1988**

**Regione Puglia Assessorato ai Servizi Sociali**

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato

- Inquadramento nella VI q, f, impiegato di concetto, collabora direttamente col Dirigente del Settore Dott. Raffaele De Carlo ed è incaricato nell'Ufficio Personale ed AA, GG.

**Maggio 1985- Maggio 1987**

**Regione Puglia —Assessorato al Lavoro —Servizi Sociali — Formazione Professionale**

Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato

- Componente del Gruppo di Lavoro della Segreteria Particolare dell'Assessore Regionale al Lavoro —Servizi Sociali e Formazione Professionale, Dott. Vincenzo Binetti;

**Gennaio 1982 -Aprile 1985**

**Regione Puglia**

Pubblica Amministrazione

Ruolo sovra numerario

- Assessorato Regionale Industria Commercio ed Artigianato — Settore Artigianato, Istruttore contabile nella VI p.f., Ufficio Cooperative Artigiane di Garanzia, si occupa del rilascio dei nulla osta alle Banche in convezione con la Regione Puglia, per la erogazione dei finanziamenti a tasso agevolato alle imprese artigiane che ne fanno richiesta
- È assegnato al nucleo ispettivo per la verifica dei libri sociali delle Cooperative di Garanzia della Regione Puglia;

**Ottobre 1980 -Dicembre 1981**

**Direzione Provinciale ERSAP**

Pubblica Amministrazione

Cooperativa di Produzione e lavoro

- Collabora nell'Ufficio Ragioneria direttamente con il **responsabile** Rag. Rinaldi nella predisposizione e pagamento degli stipendi ai dipendenti, mandati di pagamento, contabilità in partita doppia:  
Responsabile del Gruppo di lavoro della Cooperativa Territorio ed Ambiente che operava presso la Direzione Provinciale dell'Ersap;

**Marzo 1980 -Ottobre 1980**

**Comunità Montana Murgia Sud-Orientale**

Pubblica amministrazione

Cooperativa di Produzione e lavoro - Progetti in convezione con la Regione Puglia

- Responsabile gruppo di lavoro del comune di Cassano delle Murge per l'effettuazione del censimento " Boschivo e delle Aziende Agricole ricadenti nel territorio montano del comune"

• Date (da – a)

- Diploma di maturità Tecnica  
Ragioniere - Perito Commerciale  
Anno Scolastico 1976/77  
I. T.C. F.co M. Genco Altamura  
  
Marzo 1980  
Corso di Formazione " La Forestazione in tutti i suoi aspetti", tenuto dalla Comunità Montana Murgia Sud-Orientale di Gioia del Colle presso L'Istituto Tecnico Agrario Di Gioia del Colle;
- Aprile 2009  
Seminario di Formazione " Le Garanzie nel sistema locale delle comunicazioni: funzioni delegate ai Corecom." a cura dell'Autorità di Garanzia nelle Comunicazioni.
- Maggio 2009  
Assessorato alla Trasparenza e Cittadinanza Attiva II Fase del Progetto "Benessere Organizzativo" facilitatori della comunicazione interna.
- Giugno 2009  
Attestato di partecipazione al corso di formazione " Tecnica e Progettazione Legislativa", organizzato dal Consiglio Regionale della Puglia in collaborazione Con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Bari.
- Maggio — Novembre 2000  
Attestato di partecipazione ai corso di aggiornamento professionale su: " Disposizioni e procedure contabili nell'ordinamento regionale; L'Euro e il sistema di calcolo". Tenutosi a Bari presso SPEGEA Scuola di management. - Tecnopolis – Bari
- 1997/98  
Seminario di aggiornamento Professionale " Cultura Organizzativa e strumenti manageriali nella Pubblica Amministrazione. SPEGEA — Tecnopolis - Bari.
- Settembre 1997  
Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale su: " La disciplina dell'indennità di trasferta e dei rimborsi spesa", tenuto dall'ISSEL.
- Luglio 1997  
Attestato di partecipazione al corso di: " Gli Economi Cassieri ed i consegnatari nella Pubblica Amministrazione, competenze adempimenti e responsabilità, tenuto dall'ISSEL.
- Giugno 2016  
**1° Corso di Alta Formazione**  
"Risoluzione delle controversie tra utenti ed operatori di Comunicazioni elettroniche".  
Organizzato dalla Regione Puglia in collaborazione con: AGCOM, Tavolo Tecnico Dirigenti Corecom-Conferenza Presidenti delle Assemblee Regionali, Regione Puglia.  
  
Aprile 2017  
Progetto "Assistenza tecnica e formativa: la qualità della normazione nel Consiglio della Regione Puglia"  
**"Ciclo della regolazione e strumenti di better regulation"**
- Giugno 1980 Aprile 1985  
Presidente del Collegio Sindacale della Cooperativa di Produzione E lavoro di Cassano delle Murge -Bari

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**  
Acquisite Nel Corso Della Vita

Pagina 4 - Curriculum vitae di  
D'ambrosio Raffaele

- Giugno 1985 Maggio 1990  
Amministratore comunale del comune di Cassano delle Murge con delega Assessorile al Personale e Servizi Sociali (1986/87).

Anni 1985 - 1990

- Capo gruppo consiliare all'Assemblea della ASL Bari/14

#### ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

SPAGNOLO

Buona

Buona

Buona

#### 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.*

Ottima capacità di relazionarsi con i colleghi, maturata nell'ambito lavorativo ma soprattutto frutto dell'intensa esperienza realizzata nei tanti impegni di vita sociale. Capacità di offrire elementi utili per migliorare l'andamento dei flussi di lavoro.

#### 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.*

Sono in grado di coordinare e gestire gruppi di lavoro anche complessi, grazie all'esperienza maturata negli anni passati, in veste di responsabile dei vari gruppi (ERSAP — Comunità Montana — Comune di Cassano delle Murge), nella conduzione ventennale del Servizi di Economato e Cassa (n 4 collaboratori) nonché nell'impegno politico — amministrativo.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE


*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, capacità di navigare in Internet.

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. n.445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Bari, 06/05/2019

Rag. Raffaele D'Ambrosio



Il sottoscritto presta il proprio consenso, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n. 196 /2003, al trattamento dei propri dati personali, ivi espressamente compresi i dati sensibili.

Bari,06/05/2019

Raff. Raffaele D'Ambrosio  
