

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PUGLIESE COSTANTINO GERARDO

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 30 DICEMBRE 1985 AL 01 MARZO 1998
Comune di Barile
Corso Vittorio Emanuele, 85022 Barile (PZ)

Comandante Polizia Municipale
Responsabile del coordinamento e controllo della Polizia Municipale nonché responsabile delle Attività Produttive.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 02 MARZO 1998 A TUTTOGGI
Consiglio Regionale della Basilicata
Via Vincenzo Verrastro, n.6,
85100 Potenza
Ufficio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni Permanenti e Speciali - Ufficio Commissioni Consiliari Permanenti – in precedenza Ufficio Studi e Supporto Legislativo- Ufficio Legislativo e Valutazione delle Politiche Regionali
Funzionario tecnico-giuridico – D.3 p.e. D.6
Segretario della Prima Commissione Consiliare Permanente – Posizione Organizzativa.

Funzionario tecnico-giuridico , e dal 01 giugno 2000 continuativamente titolare della **Posizione organizzativa** in materia di **NORMATIVA E PROGRAMMI COMUNITARI** e successivamente anche referente del Progetto Nazionale NORME IN RETE per l'aggiornamento delle leggi regionali, attualmente "**NORMATTIVA**"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- . Date (da-a) aprile- giugno 2011
- . Nome e tipo di istruzione o formazione Corso di alta formazione per Funzionari dei Consigli regionali “ **Autonomie regionali e federalismo fiscale nei processi di governo delle finanze pubbliche**”, promosso al Comitato paritetico Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Conferenza delle Assemblies Legislative delle Regioni e delle Province autonome, della durata complessiva di sei giornate.
- . Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio Acquisizione delle conoscenze e delle abilità occorrenti per una partecipazione ed attuazione regionale del processo di riforma derivante dal federalismo fiscale.
- . Qualifica conseguita
- . Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- . Date (da-a) dal 16 febbraio a 25 maggio 2011
- . Nome e tipo di istruzione o formazione Corso di formazione della durata di 60 ore su “ **Gli appalti pubblici di lavoro, servizi, e forniture alla luce del nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti**”, organizzato dalla Giunta e dal Consiglio regionale di Basilicata e dall'Ospedale San Carlo di Potenza ed accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Potenza e tenuto dall'Istituto Pilota di Potenza.
- . Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio Acquisizione delle competenze tipiche dell'Ufficio Provveditorato.
- . Qualifica conseguita
- . Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- . Date (da-a) dal 22 giugno al 04 novembre 2011
- . Nome e tipo di istruzione o formazione Corso di formazione della durata di 5 giornate 2° Forum sui contratti pubblici “ **Il nuovo regolamento in materia di appalti di lavori, servizi e forniture**”, organizzato dalla Regione Basilicata e dall'Azienda Ospedaliera San Carlo di Potenza.
- . Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio Apprendimento di formazione specialistica per il miglioramento continuo delle abilità e capacità dell'Ufficio Provveditorato.
- . Qualifica conseguita
- . Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Marzo a luglio 2009

Corso di formazione “LE PROSPETTIVE EUROPEE delle Regioni nei processi di formazione ed attuazione del diritto e delle politiche dell’Unione europea” organizzato da **Camera dei Deputati-Senato della Repubblica – Conferenza dei Presidenti delle Assemblée Legislative delle Regioni** e delle Province Autonome, **in collaborazione con il Dipartimento delle Politiche Comunitarie**, con la partecipazione a **sette giornate formative**.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Acquisizione delle conoscenze ed abilità occorrenti per utilizzare gli strumenti operativi per un effettivo svolgimento delle procedure e dei compiti relativi al nuovo ruolo delle Regioni in Europa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da novembre 2008 a novembre 2009 **CORSO DI ALTA FORMAZIONE** in “ **Analisi e valutazione delle politiche regionali**”

Corso organizzato dall’ASVAPP Associazione per lo Sviluppo della Valutazione e l’Analisi delle Politiche Pubbliche nell’ambito del **progetto CAPIRe**, con il **patrocinio della Conferenza dei Presidenti delle Assemblée Legislative delle Regioni** e delle Province Autonome, **con durata pari ad ore 226**.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ANALISI DEGLI EFFETTI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno a luglio 2009

Corso di formazione **Tecniche di redazione degli atti amministrativi**, organizzato dall’ **ISFIMA** (Istituto per lo sviluppo, la formazione, l’innovazione e il management), con sede in Potenza, della durata di trenta ore.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Semplificazione ed innovazione nella redazione degli atti amministrativi.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006 Istituto Nitti – Potenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE**, organizzato dall'Istituto Nitti della Regione Basilicata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Bilancio e Programmazione nonché Bilancio Sociale
- Qualifica conseguita -----
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 9 e 10 giugno 2005 – Potenza – **CORSO SUL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA** (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali) con sede in Via Palestro,n.24, ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze in materia di gestione degli atti amministrativi
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal mese di aprile fino al mese di settembre 2004 per 24 giornate **MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO**, con *tesi finale sul nuovo ruolo della sezione regionale della Corte dei Conti*.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA** (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali) con sede in Via Palestro,n.24, ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo
- Qualifica conseguita -----
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2003 gennaio 2004 – **MASTER IN DIRITTO COMUNITARIO, con durata di 12 giorni e superamento della prova di valutazione finale .**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA** (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali), con sede in Via Palestro,n.24, ROMA.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto comunitario
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1,2,3 aprile 2004 corso **Redazione degli Atti Amministrativi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA** (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali) con sede in Via Palestro,n.24, ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione atti amministrativi
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 29,30,31 Marzo 2004 - Corso **“Documentazione giuridica nell’era di internet e dei cd – rom”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA** (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali) con sede in Via Palestro,n.24, ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Redazione di documenti informatici con ricerche e studi
- Qualifica conseguita -----
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2003 – **corso sulla funzione di controllo dell’assemblee legislative “CAPIRE”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione **“CAPIRE”**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Controllo e valutazione delle politiche regionali mediante le clausole valutative
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Gennaio – febbraio 2002 “**Corso AIR – Analisi di Impatto della Regolazione**”
FORMEZ – Napoli

Acquisizione di conoscenze e di abilità, esaminando casi concreti, al fine di elaborare il modello per l'applicazione dell'AIR.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo 2002 – Corso di “**Tecnica Legislativa**”
 ISLE di Roma

Analisi di fattibilità delle leggi e buona tecnica normativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

25,26,27 settembre 2002 e 16, 17, e 18 ottobre 2002 –
 “**IL CONTROLLO DI GESTIONE NEGLI ENTI LOCALI**”
SDA BOCCONI dell'Università L. Bocconi di Milano, via Bocconi n. 8

Progettazione e gestione di sistema per il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa.

Predisposizione di documenti contabili e di programmazione interna.

Rilevazione con driver dello scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti consigliando azioni correttive.

Reporting sull'attività dell'Ente e sul livello di raggiungimento degli obiettivi programmati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 6.3.1995 al 13.5.1995 –**Corso per Comandanti ed addetti al coordinamento e controllo di polizia municipale**, su “*Tecniche organizzative e manageriali*” della durata di 120 ore, con superamento prova finale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Basilicata con DGR n. 7679 del 12.12.1994.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie nell’ambito delle pubbliche amministrazioni.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 7 all’11 novembre e dal 12 al 16 Dicembre 1994 – corso “**Il Segretario Comunale e la Direzione e dell’Ente Locale**” e superamento con merito dell’esame finale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SDA BOCCONI dell’Università L. Bocconi di Milano, via Bocconi n. 8**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ***Organizzazione, gestione e controllo delle risorse umane, strumentali e finanziarie delle amministrazioni locali.***
- Qualifica conseguita ***Consulenza tecnico- normativa, pareri agli organi di governo ed agli uffici.***
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Il 17.02 .1986 , conseguimento dell’abilitazione di Stato di Procuratore Legale presso Corte d’Appello di Potenza.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Consulenza tecnico- normativa, pareri e tutela legale.
- Qualifica conseguita Avvocato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da giugno a dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ENGLISH LANGUAGE SERVICES – POTENZA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza di base lingua inglese.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1983 al 1984 praticantato notarile
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C/o Notaio dr. Consalvo Giuratrabocchetti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Predisposizione di atti e contratti
- Qualifica conseguita -----
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 29.11.1982 – laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Maturità Classica nell'anno scolastico 1976/77
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Q.O. Flacco"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

INGLESE

Elementare

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.

Spirito di gruppo; adattamento agli ambienti pluriculturali; capacità di comunicazione e di trasmissione efficace di informazioni acquisite con la partecipazione alle attività dell'AIF (Associazione Italiana Formatori), anche in qualità di responsabile per la formazione.

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.

LEADERSHIP; SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI DI GRUPPO ACQUISITI:

1. nella realizzazione ex novo dell'attività di aggiornamento delle leggi regionali;
2. **con partecipazione al gruppo di lavoro AFFARI EUROPEI istituiti dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative dall'anno 2002 a tuttoggi**
3. **con partecipazione al gruppo di lavoro interdipartimentale per la disciplina degli adempimenti in materia di AIUTI DI STATO;**
4. partecipazione "progetto scuola" di incontri di istruzione per studenti organizzati dal Consiglio regionale della Basilicata;
5. **partecipazione al gruppo di lavoro interdipartimentale per l'elaborazione delle linee-guida per l'implementazione dell'AIR e ATN.**

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE TECNICO –NORMATIVE; CONTROLLO DI GESTIONE; VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E PROFESSIONALI. ACQUISITE CON LA FORMAZIONE CONTINUA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

VARIE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

“B”

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni giuridiche:

1. anno 2008 “Guida ai diritti delle donne” edito dal Consiglio Regionale della Basilicata;
2. dall’anno 2000 al 2010 , per 11 anni consecutivi , è stata curata e distribuita la pubblicazione , a diffusione interna, del la “ Rassegna informativa sull’Unione europea “ del Consiglio regionale della Basilicata, con complessivi 36 numeri per tematiche istituzionali rilevanti.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Potenza, 10 luglio 2018

In fede

FIRMA
Costantino Pugliese