

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIARELLI PIETRO**
Indirizzo **V.LE DEI PINI, 58 73010 SURBO LE**
Telefono **0832 373631**
Fax **0832 373611**
E-mail **p.chiarelli@regione.puglia.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 31/10/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 15/09/2009 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità

(dal 15/09/2009 al 31/01/2010 in comando da altro Ente)
Regione Puglia – Servizio Contenzioso Amministrativo - Lecce
Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato Funzionario ctg. D6

Predisposizione e redazione di ordinanze ingiunzione ed ordinanze di archiviazione previa valutazione di eventuali memorie difensive, controdeduzioni ed audizioni.

Predisposizione e redazione di rinotifiche ed atti di pignoramento mobiliare.

Responsabile per la convalida dei sequestri amministrativi con predisposizione e redazione dei provvedimenti di confisca ed eventuale distruzione.

Dall'1/08/2010 titolare dell'Unità Operativa denominata "Materie Depenalizzate 2"

Dal 01/06/2010 a tutt'oggi **titolare di Posizione Organizzativa** ascritta alla tipologia d) denominata "**Funzionario Delegato**" attribuita con Determinazione Dirigenziale n. 18 del 21/06/2010 dal Dirigente del Servizio Contenzioso Amministrativo, incarico prorogato con Determinazione Dirigenziale n. 24 del 07/05/2013 e riconfermato con Determinazione Dirigenziale n. 15 del 27/05/2015.

Come Funzionario Delegato

Si occupa dell'attività di difesa e rappresentanza della Regione a seguito di opposizioni avverso ordinanze-ingiunzioni di pagamento;

Provvede alla elaborazione e redazione, mediante studio e approfondimento nelle varie materie oggetto di ricorsi, delle comparse di costituzione e risposta;

Provvede al deposito delle comparse di costituzione e risposta, note istruttorie, escussioni testi, memorie conclusive, richieste CTU e CTP;

Partecipa a tutte le udienze, anche in sostituzione di colleghi impegnati in altre cause;

Si occupa di tutti gli adempimenti presso le Cancellerie, ritiro delle sentenze e notifica delle stesse;

Predisporre gli atti di precetto;

Trasmette gli atti e le relazioni all'Avvocatura Regionale per la costituzione nel giudizio di Appello;

Dal 02/05/1990 al 31/01/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/1989 al 31/03/1990

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/1987 al 31/01/1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1978-1979

Liceo Scientifico "Banzi" Lecce

Maturità Scientifica

Dall'8/07 al 13/07/1996

IBM – Università Estiva Centro di Istruzione - Novedrate

Corso IBM PSE05 Windows 95 e prodotti di informatica individuale

24/10/2002

Studiodelta.it – Microsoft Certified - Bari

Seminario "Microsoft Windows 2000 e Sicurezza nei Sistemi Informativi

Novembre 2010

Genio Civile - Taranto

Regole tecniche per l'accesso alla base dei dati catastali

03/12/2010

Percorsi Deloitte - Lecce

"Word Intermedio"

30/09/2011

Percorsi Deloitte - Lecce

"Scrivere efficacemente – business writing"

18/11/2011

Percorsi Deloitte - Lecce

"Comunicazione Efficace"

30/01/2012

MAGGIOLI – Formazione e Consulenza

"Le sanzioni Amministrative (L.689/81)" 2° modulo "Le funzioni e gli atti dell'Autorità"

9/11/2013

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma

"Il Processo del Lavoro e gli altri Riti Speciali"

14/06/2013

Percorsi Deloitte - Bari

"Procedimento Amministrativo – Le Responsabilità del Dipendente Pubblico"

18/02/2014

MAGGIOLI - Formazioni - Bologna

"Le sanzioni Amministrative (L.689/81)" "Le funzioni e gli atti dell'Autorità" evento accreditato dal Consiglio Nazionale Forense con riconoscimento di 6 crediti formativi.

23/04/2015

Regione Puglia - Bari

"E-puglia 2.0"

(dal 15/09/2009 al 31/01/2010 in comando presso Regione Puglia)

Consorzio ASI Lecce

Servizi Industriali

Tempo indeterminato Funzionario dal 01/01/2008

Responsabile informatico, gestione ed elaborazione "PAGHE" personale ASI, gestione ed elaborazione modello PA04 (trattamento di quiescenza), gestione contabilità finanziaria, predisposizione bilancio economico e bilancio consuntivo

Cooperativa MENHIR - Lecce

Promozione turistica e catalogazione beni culturali

Tempo indeterminato

Responsabile e coordinatore del personale

SCIARRA ASSICURAZIONI – Agenzia RAS LECCE

Assicurazioni

Tempo indeterminato

Impiegato d'agenzia

23/11/2016

PROMO P.A. FONDAZIONE – Ricerca Alta Formazione Progetti – Firenze
“I nuovi obblighi di digitalizzazione della P.A.: documenti amministrativi informatici, fascicolo informatico e modifiche al CAD”

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Capacità di lavorare in gruppo con una naturale propensione ad affrontare ed risolvere le problematiche lavorative.

Notevole flessibilità e spirito di adattamento nell'affrontare nuove sfide lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.**

Elevata conoscenza di sistemi informatici ed applicativi

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B e patente nautica entro 12 miglia

ULTERIORI INFORMAZIONI

23/10/2014

Attestato di lodevole servizio, con riferimento agli obiettivi assegnati e raggiunti ed all'attività lavorativa sia per quella ascritta alla categoria D e soprattutto per quella di “Funzionario Delegato”

26/03/2015

Responsabile delle attività connesse alla gestione di flusso e di processo per il trattamento delle fatture elettroniche.

IL SOTTOSCRITTO, consapevole delle sanzioni degli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, autocertifica, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, e dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum risponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 30/04/2019

Firma

