

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO SFORZA**  
Indirizzo **VIA DELLE DALIE SNC – 70026 MODUGNO (BA)**  
Telefono **080.54988133**  
E-mail **fsforza@pugliasviluppo.regione.puglia.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **04/08/1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA  
(ATTUALMENTE IN CORSO)

- *Date (da – a)* 07-09-2005 – in corso
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Puglia Sviluppo SpA (ex Sviluppo Italia Puglia SpA)**  
Via delle dalie, angolo Via delle petunie (zona industriale) - 70026 Modugno (BA)
- *Tipo di azienda o settore* Società "in house" della Regione Puglia (organismo intermedio/soggetto gestore di strumenti finanziari per conto della Regione, consulenza ed assistenza tecnica in materia di sviluppo locale, promozione e sostegno imprenditoriale)
- *Tipo di impiego* Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
- *Principali mansioni e responsabilità*
  - *dal 2016 ad oggi:* Ufficio Procurement, Affari Generali, Sicurezza e Incubatori, nell'ambito dell'Area Servizi Tecnici della Società.
  - Principali attività svolte:
    - supporto al RUP per il corretto svolgimento degli atti e delle attività tecnico-amministrative propedeutici (ricerche di mercato, predisposizione bandi/avvisi, disciplinari/capitolati, inviti, ecc.), inerenti e conseguenti allo svolgimento delle procedure di gara/selezione per l'affidamento di servizi/forniture/lavori, attivate dalla Società in qualità di stazione appaltante, nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento agli adempimenti necessari per l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), anche di natura telematica (tramite piattaforma dedicata), per quanto concerne la richiesta e la gestione dei CIG (SIMOG e SmartCIG) e la verifica del possesso dei requisiti (AVCPass), e per altri enti/organismi pubblici quali il Ministero Infrastrutture e Trasporti (pubblicazione di tutti gli avvisi e esiti di bandi di lavori, servizi e forniture sul portale [www.serviziopubblici.it](http://www.serviziopubblici.it)), Ragioneria Generale dello Stato (monitoraggio procedurale/contabile delle gare di lavori sul portale [www.bdap.tesoro.it](http://www.bdap.tesoro.it)), Banca Dati Nazionale Antimafia-BDNA (richiesta di comunicazioni/informazioni antimafia sul portale dedicato), Consip (avvio e gestione di selezioni/affidamenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione-MePA);
    - attività istruttoria finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali da parte dei professionisti iscritti negli appositi elenchi di esperti (tecnici ed economici) della Società, i cui nominativi siano estratti ai fini del conferimento di incarichi di verifica tecnica/amministrativa e/o collaudo di programmi di investimento realizzati da imprese beneficiarie di aiuti a finalità regionale gestiti dalla Società in qualità di organismo intermedio/soggetto gestore per conto della Regione Puglia;
    - attività istruttoria finalizzata alla valutazione formale, tecnico/professionale ed economico/finanziaria di piccole imprese, in fase di start up o già operative, che presentino istanza di accesso ai servizi degli incubatori di Modugno (BA) e Casarano (LE) gestiti dalla Società, per la fruizione di spazi attrezzati (moduli industriali) per il loro insediamento, nel rispetto dei requisiti richiesti dai rispettivi avvisi pubblici di selezione, nell'ambito della gestione operativa degli stessi incubatori d'impresa.

- dal 2005 ad oggi: attività di supporto alla programmazione regionale: collaborazione e assistenza tecnica in favore della Regione Puglia nella programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e statali.

Principali attività svolte:

- affiancamento e supporto alla Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia e ai vari uffici regionali, oltre che agli enti locali coinvolti, nella programmazione (definizione di schemi operativi, schede descrittive ed elenchi degli interventi da finanziare) e nell'utilizzo delle risorse rivenienti da fondi strutturali europei (FESR) e/o statali (FAS/FSC) nell'ambito dei cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 (realizzati tramite Programmi Operativi e/o Accordi di Programma Quadro), con particolare riferimento alla verifica periodica del rispetto dei cronoprogrammi previsti per l'avanzamento procedurale/attuativo dei Programmi/Accordi e dei relativi interventi finanziati (sia di natura infrastrutturale che di "aiuti") ed alla rendicontazione amministrativa-finanziaria degli stessi per via telematica, per mezzo degli appositi sistemi informatici di monitoraggio regionali (MIR, MIRWEB) e centrali (SGP, MONIT);
- conseguente attività periodica di elaborazione analitica dei dati rilevati, predisposizione di quadri sinottici dei dati aggregati e redazione di relazioni consuntive, con segnalazione delle criticità riscontrate in ordine alla realizzazione dei Programmi e/o dei singoli interventi.

- dal 2005 al 2017: monitoraggio direzionale a supporto dell'Autorità di Gestione: attività di assistenza finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di spesa del PO FESR (2000-2006 e 2007-2013).

Principali attività svolte:

- coordinamento, affiancamento e supporto ai vari uffici della Società nell'attività di implementazione nel sistema telematico regionale MIR dei dati di monitoraggio anagrafico, procedurale e finanziario degli interventi di "aiuti" gestiti dalla stessa Società in qualità di organismo intermedio/soggetto gestore, anche attraverso la verifica puntuale della correttezza dei dati inseriti, ai fini della certificabilità degli stessi da parte dell'Autorità di Gestione FESR per il raggiungimento degli obiettivi di spesa dei Programmi Operativi.

## PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE PREGRESSE

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

01-01-2005 – 06-09-2005

### **Ecosfera Spa**

Viale Castrense, 8 - 00182 Roma

Consulenza-assistenza tecnica alla P.A. in materia di gestione dei Fondi Strutturali Europei

Collaborazione come libero professionista

Ausilio all'Autorità di Gestione e di Certificazione del Programma Operativo Regionale (POR) 2000-2006 c/o il Settore Politiche Comunitarie della Regione Puglia, nel coordinamento gestionale del sistema telematico regionale (MIR e MIRWEB) di monitoraggio amministrativo-finanziario delle Misure e degli interventi afferenti ai vari ambiti tematici del Programma, controllo della correttezza e completezza dei dati immessi, trasmissione periodica dei dati, elaborazioni statistiche, assistenza ad uffici regionali ed enti locali nell'utilizzo del sistema.

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

01-11-2003 – 31-10-2004

### **Ministero Attività Produttive e Regione Puglia (Assessorato al Turismo)**

Pubblica Amministrazione

Stage formativo sulla gestione dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea (Progetto S.F.E.R.A.)

Affiancamento nella gestione degli interventi di promozione turistica finanziati nell'ambito del POR Puglia 2000-2006, implementazione dei relativi dati amministrativi-procedurali-finanziari nel sistema informatico di monitoraggio regionale (MIR), istruttoria e rendicontazione dei progetti, redazione bozze di atti amministrativi, ricerche tematiche on-line, gestione contatti per posta elettronica.

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

01-07-2000 – 30-09-2000

**Decathlon Italia Srl**

Grande distribuzione articoli sportivi

Stage come responsabile di reparto

Affiancamento nella gestione del reparto assegnato: programmazione attività, organizzazione team, promozione commerciale, monitoraggio informatizzato dell'andamento economico e dei flussi di merce, inventariazione periodica degli articoli, allestimento scaffali e assistenza vendita.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
  - *Qualifica conseguita*
  - *Votazione*

Anno acc. 1993-94 – Anno acc. 1997-1998 (conseguimento in data 17/03/1999)

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

**Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche** (indirizzo Politico Sociale)  
110/110 e lode

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
  - *Qualifica conseguita*
  - *Votazione*

Anno scolastico 1988-89 – Anno scolastico 1992-93

Liceo-Ginnasio "Domenico Morea" di Conversano (BA)

**Diploma di Maturità Classica**  
58/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- *Capacità di comprensione orale*
- *Capacità di espressione orale*

Ottima

Buona

Buona

Buona

**SPAGNOLO**

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- *Capacità di comprensione orale*
- *Capacità di espressione orale*

Buona

Elementare

Buona

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.*

Buona capacità di lavorare in team e in situazioni eterogenee, naturale propensione all'autocontrollo, all'ascolto e alla mediazione tra differenti posizioni.

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Buona capacità di lavorare per obiettivi ed operare in autonomia nella gestione dei tempi e dei carichi di lavoro; buona propensione alla ricerca di soluzioni ed alla gestione di emergenze ed urgenze.

**COMPETENZE INFORMATICHE** [acquisite nel corso dello svolgimento quotidiano delle attività professionali succitate, di vari corsi di formazione specifici e da autodidatta]: ottima capacità di operare, nell'ambito di MicroSoft Windows (fino alle più recenti versioni), con applicativi di calcolo elettronico (MS Excel), di elaborazione testi (MS Word), di utilizzo e gestione database (MS Access e banche dati telematiche), di navigazione internet (MS Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox), di gestione e-mail e PEC (MS Outlook), di visualizzazione e gestione documenti (Adobe Acrobat) anche con firma digitale (Dike).

**COMPETENZE SPECIALISTICHE:**

Buona conoscenza delle dinamiche di funzionamento dell'amministrazione pubblica ed organizzazioni complesse e competenza consolidata in materia di fondi strutturali e finanziamenti pubblici di natura statale/europea [acquisite nell'ambito della duratura esperienza professionale di assistenza tecnica prestata (dal 2005 per conto di Sviluppo Italia Puglia/Puglia Sviluppo) in favore della Regione Puglia].

Buona conoscenza teorico/pratica della normativa e delle procedure amministrative in materia di appalti/contratti pubblici, acquisita nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'Area Servizi Tecnici di Puglia Sviluppo e della partecipazione a specifici corsi/seminari formativi, di seguito riportati:

- "Le procedure telematiche di gara per forniture, servizi e lavori pubblici. Le novità introdotte dal Decreto Semplificazione e dalla Legge di Bilancio 2019. La disciplina degli affidamenti sottosoglia attraverso il MePA: le nuove funzionalità rilasciate a dicembre 2018. L'utilizzo del Sistema Dinamico di Acquisizione (SDAPA)": attività formativa erogata da Formazione Maggioli (6 ore, marzo 2019);
- "Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico: la nuova piattaforma MePA dopo le modifiche introdotte a febbraio 2018": attività formativa erogata da Formazione Maggioli (5 ore, maggio 2018);
- "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici": attività formativa erogata dalla Regione Puglia (Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici), in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione-SNA e l'Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale-ITACA, tramite formazione frontale in aula con test di valutazione finale (30 ore, aprile 2018);
- "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici": attività formativa erogata dalla Regione Puglia (Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici), in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione-SNA e l'Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale-ITACA, tramite piattaforma regionale e-learning con test di valutazione finale (16 ore, settembre-dicembre 2017);
- "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici (Consip, MePA, soggetti aggregatori) nel nuovo Codice dei contratti e dopo le Linee Guida ANAC n. 4/2016": attività formativa erogata da Formazione Maggioli (6,5 ore, novembre 2016).

**VARIE QUALIFICHE ED ABILITAZIONI:**

- Corso online "Project Management" di 24Ore Business School-Gruppo Sole24Ore (12 ore, settembre 2018);
- Corso online "Sviluppo delle capacità relazionali" di 24Ore Business School-Gruppo Sole24Ore (12 ore, giugno-settembre 2018);
- Master online "Gestione e strategia d'impresa" di 24Ore Business School-Gruppo Sole24Ore (60 ore, ottobre 2015-febbraio 2016);
- Certificazione ufficiale M.O.S. (Microsoft Office Specialist - livello Master) rilasciata da Microsoft relativamente ai software del pacchetto Office 2000 (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook), conseguita ad Ottobre 2003 presso Media Group Service di Bari;
- Abilitazione come Direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo conseguita con esame regionale in data 14/12/2007 presso l'Assessorato al Turismo della Regione Puglia (previa frequentazione di specifico corso di preparazione, frequentato presso Intrapresa s.r.l. di Bari);

- Master per "Responsabile di reparto nella GDO", organizzato da Uni.Versus CSEI e Decathlon Italia s.r.l. (800 ore, Giugno–Ottobre 2000);
- Corso di perfezionamento post-laurea in "Sociologia del turismo, sport e tempo libero", presso la Facoltà di Economia dell'Università di Bari (Gennaio - Giugno 2000);
- Corso di formazione in "Biblioteconomia, inventariazione e descrizione catalografica dei beni librari", organizzato dal Comune di Noicàttaro (Novembre – Dicembre 2000);
- Corso di formazione in "Telelavoro e tele-enterprising", organizzato da SmilePuglia e Università "Federico II" di Napoli (100 ore + tirocinio, Aprile – Novembre 2004).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

ALLEGATI

nessuno

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Luogo, data

MODUGNO, 30/07/19

NOME E COGNOME (FIRMA)

*Francesco Sforza*