

Curriculum/Scheda del Personale



INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Nominativo **SFREGOLA, Pasquale**
 CF/Sesso/Stato civile/Figli **SFRPQL62E12C514K -**
 Luogo, data di nascita **CERIGNOLA, 12/05/1962**
 Residenza/Domicilio
 Altri Recapiti
 Indirizzo e-mail

PRIMA IMMISSIONE P.A.

Decorrenza Giuridica 23/12/1987
 Decorrenza Economica 01/07/1988

ULTIMO INGRESSO IN AG.

Modalità 1^a imm. in servizio
 Ultimo ingresso Ag./Tipo dip. **01/01/2001 - DIPENDENTE DELL' AGENZIA**
 Amm. provenienza

SITUAZIONE ATTUALE

Organizzazioni **AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI** 99% 01/05/2013
 Organizzazioni secondarie **DIREZIONE PROVINCIALE BARLETTA-ANDRIA-TRANI** 1% 30/09/2014
 Pos. Economica/Profilo prof.le **TERZA AREA/F3 - FUNZIONARIO INFORMATICO** (TERZA AREA F/4) (DECORRENZA 01/01/2015) *SF*

Decorrenze

giuridica	nel profilo	ecom del livello	ecom del provv.
23/12/1987	19/12/2006	31/12/2005	31/12/2005

Responsabilità

Posizione **COORDINATORE AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI**
 Tipo posizione: **INCARICO DI RESPONSABILITÀ**
 Funzione **COORDINATORE AREA DI STAFF**
AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
 dal 01/05/2013 in qualità di **TITOLARE**

SERVIZIO PRESTATO

Funzioni NON DIRIGENZIALI

01/05/2013 - ...

**COORDINATORE AREA GESTIONE RISORSE - DP
BARLETTA-ANDRIA-TRANI
COORDINATORE AREA DI STAFF
TITOLARE**

01/07/2011 - 30/04/2013

**COORDINATORE AREA GESTIONE RISORSE DP
BARLETTA-ANDRIA-TRANI STAFF AREA GESTIONE
RISORSE
COORDINATORE AREA DI STAFF
TITOLARE**

Altre responsabilità d'ufficio

01/01/2011 - 30/06/2011

**PROROGA ART. 18 - 2011
STAFF - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI 20130501**

22/02/2010 - 31/12/2010

**PROROGA ART. 18 - 2010
STAFF - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI 20130501**

25/02/2008 - 25/02/2008

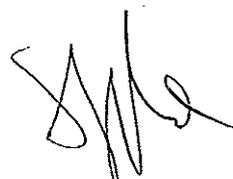
**COORDINATORE DELL'UNITA' DI DIREZIONE
UFFICIO DI BARLETTA 20100222**

11/02/2008 - 21/02/2010

**COORDINATORE DELL'UNITA' DI DIREZIONE-
ART.18 CCNI
UFFICIO DI BARLETTA 20100222**

16/02/2007 - 19/12/2007

**COORDINATORE DELL'UNITA' DI DIREZIONE
UFFICIO DI BARLETTA 20100222**



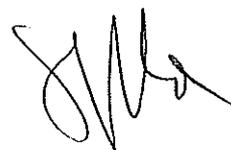
Titolo Corso	4931 - COMUNICAZIONE ESTERNA REGIONALE		
Data Inizio	07/07/2016	Data Fine	08/07/2016
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
Titolo Corso	4963 - CODICE DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE		
Data Inizio	22/02/2016	Data Fine	18/03/2016
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE
Titolo Corso	4977 - IMPARIAMO A USARE EXCEL		
Data Inizio	16/12/2014	Data Fine	13/02/2015
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE
Titolo Corso	0102 - LA NUOVA DISCIPLINA IN TEMA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO		
Data Inizio	06/10/2014	Data Fine	10/10/2014
Tipologia	INIZIATIVA SSEF	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	3961 - SGSU - SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA UNIFICATO		
Data Inizio	30/06/2014	Data Fine	01/08/2014
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	RISORSE MATERIALI
Titolo Corso	3576 - FORMAZIONE:DALLA TEORIA AL PROCESSO		
Data Inizio	16/06/2014	Data Fine	07/07/2014
Tipologia	MANAGERIALE	Area Tematica	AL RUOLO
Titolo Corso	0090 - IL CODICE DELLA PRIVACY		
Data Inizio	19/05/2014	Data Fine	20/05/2014
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	0065 - SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO - CORSO AVANZATO		
Data Inizio	03/12/2013	Data Fine	04/12/2013
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	2821 - NORMATIVA DEL LAVORO CORSO A CASCATA		
Data Inizio	26/11/2013	Data Fine	27/11/2013
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
Titolo Corso	3351 - COORDINATORE DELL'AREA GESTIONE RISORSE		
Data Inizio	20/11/2013	Data Fine	21/11/2013
Tipologia	AL RUOLO	Area Tematica	FORMAZIONE AL RUOLO
Titolo Corso	0089 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO		
Data Inizio	16/09/2013	Data Fine	17/09/2013
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE MATERIALI
Titolo Corso	3321 - CONTROLLO DI GESTIONE E RUOLO DEL CONTROLLER IN AGENZIA: GLI INDICATORI DI GOVERNO		
Data Inizio	23/05/2013	Data Fine	24/05/2013
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE
Titolo Corso	2907 - POLITICHE DEL PERSONALE E RAPPORTO DI LAVORO		
Data Inizio	16/10/2012	Data Fine	12/04/2013
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
Titolo Corso	1761 - ETICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
Data Inizio	16/10/2012	Data Fine	18/10/2012

Tipologia	INIZIATIVA SSEF	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	2644 - LA MEDIAZIONE TRIBUTARIA		
Data Inizio	30/03/2012	Data Fine	30/03/2012
Tipologia	TRIBUTARIA	Area Tematica	CONTENZIOSO
Titolo Corso	0843 - INDAGINI FINANZIARIE - CONTROLLO SOSTANZIALE		
Data Inizio	18/10/2011	Data Fine	20/10/2011
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	METODOLOGIE DI CONTROLLO
Titolo Corso	0101 - LA RESPONSABILITA' NEL PUBBLICO IMPIEGO		
Data Inizio	05/09/2011	Data Fine	13/09/2011
Tipologia	INIZIATIVA SSEF	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	0064 - SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO - CORSO BASE		
Data Inizio	21/06/2011	Data Fine	22/06/2011
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE
Titolo Corso	0630 - IL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio	17/05/2011	Data Fine	19/05/2011
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE MATERIALI
Titolo Corso	0981 - ANALISI DEL RISCHIO E SELEZIONE DEI SOGGETTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		
Data Inizio	17/11/2010	Data Fine	18/11/2010
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	ANALISI DEL RISCHIO DI EVASIONE ED ELUSIONE
Titolo Corso	0429 - CORSO PER I REFERENTI DELLA FORMAZIONE		
Data Inizio	16/09/2010	Data Fine	16/09/2010
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE UMANE



Titolo Corso	ANALISI DEL RISCHIO E SELEZIONE DEI SOGGETTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO
Area Tematica	TECNICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	18/11/2010
Giorni	2
Ore	16
Titolo Corso	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE IN MATERIA TRIBUTARIA
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	DIRITTO TRIBUTARIO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	BASE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	22/03/2002
Giorni	5
Ore	36
Titolo Corso	CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	ORGANIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	SI
Votazione	IDONEO
Data Fine Corso	14/06/2002
Giorni	5
Ore	36
Titolo Corso	CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ DEI PUBBLICI DIPENDENTI
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	COMUNICAZIONE E MASS-MEDIA
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	09/10/2003
Giorni	4
Ore	24

Titolo Corso	CORSO DI FORMAZIONE SISTEMA ORACLE - HR
Area Tematica	INFORMATICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE/UFFICI CENTRALI ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	BASE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	23/11/2001
Giorni	2
Ore	12
Titolo Corso	CORSO OBBLIGATORIO DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO IN RUOLO
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI - S.S.E.F.
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	SI
Votazione	POSITIVO
Data Fine Corso	09/07/1988
Giorni	6
Ore	0
Titolo Corso	CORSO PER I REFERENTI DELLA FORMAZIONE
Area Tematica	TECNICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	16/09/2010
Giorni	1
Ore	8
Titolo Corso	CORSO UTILIZZO PROCEDURA GESTIONE DEL PERSONALE
Area Tematica	TECNICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	19/02/1999



Giorni	5
Ore	0
Titolo Corso	ETICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	DIRITTO AMMINISTRATIVO
Argomento	
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI - S.S.E.F.
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	18/10/2012
Giorni	3
Ore	21
Titolo Corso	GLI STRUMENTI DELL'INFORMATICA NELLA GESTIONE AZIENDALE
Area Tematica	INFORMATICA
Materia	INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE
Argomento	
Ente Istitutore	ALTRO
Altro Ente	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
Per conto PA	SI
Livello Corso	AVANZATO
Esame	SI
Votazione	OTTIMO
Data Fine Corso	20/04/2005
Giorni	0
Ore	80
Titolo Corso	IL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
Area Tematica	INFORMATICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE/UFFICI CENTRALI ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	19/05/2011
Giorni	3
Ore	21
Titolo Corso	INDAGINI FINANZIARIE
Area Tematica	TECNICA
Materia	ALTRO
Argomento	CONTROLLO SOSTANZIALE
Ente Istitutore	DIREZIONE/UFFICI CENTRALI ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	BASE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	20/10/2011
Giorni	3



Ore	18
Titolo Corso	LA DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI - S.S.E.F.
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	AVANZATO
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	25/11/2008
Giorni	1
Ore	7
Titolo Corso	LA RESPONSABILITÀ NEL PUBBLICO IMPIEGO
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI - S.S.E.F.
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	13/09/2011
Giorni	3
Ore	21
Titolo Corso	LE INDAGINI BANCARIE
Area Tematica	GIURIDICA
Materia	ALTRO
Argomento	INDAGINI FINANZIARIE
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI - S.S.E.F.
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	27/06/2007
Giorni	3
Ore	21
Titolo Corso	SEMINARIO OPERATIVO "EX D. LEG.VO 626/94"
Area Tematica	TECNICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI - S.S.E.F.
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	09/11/1996
Giorni	6
Ore	0
Titolo Corso	SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO



Area Tematica	LETTERARIA
Materia	COMUNICAZIONE E MASS-MEDIA
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	BASE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	22/06/2011
Giorni	2
Ore	14

Titolo Corso	SISTEMA SELF SERVICE DI GESTIONE DEL PERSONALE
Area Tematica	TECNICA
Materia	ALTRO
Argomento	
Ente Istitutore	DIREZIONE REGIONALE ENTRATE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	NESSUNA GRADAZIONE
Esame	NO
Votazione	
Data Fine Corso	02/10/2008
Giorni	1
Ore	7

Corsi esterni frequentati a titolo personale

Area	GIURIDICA
Materia	ORGANIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Titolo	CORSO SU "LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA"
Data fine	18/05/2000

Area	INFORMATICA
Materia	INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE
Titolo	2° CORSO SPECIALISTICO PER PERITI MECCANOGRAFI
Data fine	29/07/1988

Area	INFORMATICA
Materia	ALTRO
Titolo	CORSO DI ADDESTRAMENTO PER PERITI MECCANOGRAFI
Data fine	23/07/1988

Area	INFORMATICA
Materia	INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE
Titolo	1° CORSO SPECIALISTICO PER PERITI MECCANOGRAFI
Data fine	15/07/1988

Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire le relazioni sindacali
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Instaurare i provvedimenti disciplinari
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
Attività	Effettuare pianificazione e CdG, predisporre provv di organizzazione, monitorare funzionam struttur
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Progettare e gestire strumenti e iniziative per lo sviluppo e la valutazione del personale
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Realizzare iniziative di comunicazione interna
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016



Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Promuovere l'immagine dell'Agenzia
Attività	Realizzare campagne di informazione, manifestazioni e eventi, partecipare a convegni
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	DIREZIONE PROVINCIALE BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	100%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire le relazioni sindacali



Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Instaurare i provvedimenti disciplinari
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
Attività	Effettuare pianificazione e CdG, predisporre provv di organizzazione, monitorare funzionam struttur
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Progettare e gestire strumenti e iniziative per lo sviluppo e la valutazione del personale
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Realizzare iniziative di comunicazione interna
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale



Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Promuovere l'immagine dell'Agenzia
Attività	Realizzare campagne di informazione, manifestazioni e eventi, partecipare a convegni
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	DIREZIONE PROVINCIALE BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	100%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire le relazioni sindacali
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014



Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Instaurare i provvedimenti disciplinari
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
Attività	Effettuare pianificazione e CdG, predisporre provv di organizzazione, monitorare funzionam struttur
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Progettare e gestire strumenti e iniziative per lo sviluppo e la valutazione del personale
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Realizzare iniziative di comunicazione interna
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi
Anno	2014

Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Promuovere l'immagine dell'Agenzia
Attività	Realizzare campagne di informazione, manifestazioni e eventi, partecipare a convegni
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	DIREZIONE PROVINCIALE BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2014
Da	30/09/2014
A	31/12/2014
Percentuale Assegnata	100%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro
Fase	Amministrare il rapporto di lavoro - Amministrare il personale
Attività	Gestire le relazioni sindacali
Anno	2014
Da	01/01/2014
A	29/09/2014
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Amministrare il rapporto di lavoro



A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Progettare e gestire strumenti e iniziative per lo sviluppo e la valutazione del personale
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Realizzare iniziative di comunicazione interna
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Gestire il personale
Attività	Rilevare i fabbisogni formativi, elaborare e attuare progetti formativi
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le politiche del personale
Fase	Gestire le politiche del personale - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Indirizzare, coordinare e supportare



Esperienze Lavorative in Agenzia -
Esperienze interne all'agenzia

Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Ufficio	AREA GESTIONE RISORSE - DP BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Processo	Gestire le relazioni esterne
Fase	Gestire le relazioni esterne - Promuovere l'immagine dell'Agenzia
Attività	Realizzare campagne di informazione, manifestazioni e eventi, partecipare a convegni
Anno	2013
Da	01/05/2013
A	31/12/2013
Percentuale Assegnata	10%
Dal	02/11/1998
Al	...
Processo	PERSONALE
Descrizione	SUPPORTO TECNICO/GIURIDICO AL DIRETTORE
Dal	01/11/1998
Al	...
Processo	AUDIT E CONTROLLO DI GESTIONE
Descrizione	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
Dal	07/04/1995
Al	01/10/1998
Processo	CONTROLLO
Descrizione	RAPPORTI CON I CONCESSIONARI E GLI INTERMEDIARI
Dal	15/05/1994
Al	31/08/1994
Processo	CONTABILITA' E ACQUISTI
Descrizione	GESTIONE DELLA CASSA
Dal	01/07/1988
Al	06/04/1995
Processo	ICT
Descrizione	GESTIONE DELLE BASI DATI E DELLA SICUREZZA ICT



Dal	
Al	...
Anno	0
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	TUTOR AZIENDALE - MASTER I LIVELLO - LA FISCALITA' DELL'IMPRESA A.A 2009/10
Dal	28/11/2011
Al	31/12/2011
Anno	2011
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA IN MATERIA DI ANTIRACKET E ANTIUSURA - PREFETTURA BARLETTA-ANDRIA-TRANI
Dal	27/09/2010
Al	31/12/2010
Anno	2010
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	REFERENTE LOCALE DELLA FORMAZIONE
Dal	27/07/2010
Al	31/12/2010
Anno	2010
Descrizione Incarico	TUTOR PROCEDURE TIROCINIO
Data Istanza	
Svolto Presso	TIROCINIO 600 ORE - MASTER "LA FISCALITÀ DELL'IMPRESA" A.A. 2009/2010
Dal	13/07/2010
Al	31/12/2010
Anno	2010
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	COMPONENTE COMMISSIONE CONSULTIVA PROVINCIALE PER L'ALBO NAZIONALE AUTOTRASPORTATORI DI COSE PER CONTO TERZI
Dal	22/02/2010
Al	31/12/2010
Anno	2010
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	CAPO AREA GESTIONE RISORSE - STAFF DP
Dal	22/02/2010
Al	30/06/2011
Anno	2010
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	CAPO AREA GOVERNO E RISCOSSIONE - STAFF DP
Dal	01/01/2009
Al	31/12/2009
Anno	2009
Descrizione Incarico	DOCENZA INTERNA
Data Istanza	
Svolto Presso	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE - DOCENZA NELL'AMBITO DEL PERCORSO "ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO"



Dal	01/01/2009
Al	31/12/2009
Anno	2009
Descrizione Incarico	DOCENZA INTERNA
Data Istanza	
Svolto Presso	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "CASSANDRO" BARLETTA - DOCENZA NELL'AMBITO DEL PERCORSO "ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO"
Dal	01/01/2008
Al	31/12/2008
Anno	2008
Descrizione Incarico	DOCENZA INTERNA
Data Istanza	
Svolto Presso	DIREZIONE REGIONALE DELLA PUGLIA - INCARICO ESERCITATORE
Dal	12/12/2007
Al	21/05/2008
Anno	2007
Descrizione Incarico	TUTOR PROCEDURE TIROCINIO
Data Istanza	
Svolto Presso	TIROCINIO N. 600 ORE - MASTER 1° LIVELLO "LA FISCALITÀ DELL'IMPRESA".
Dal	29/04/2005
Al	31/12/2005
Anno	2005
Descrizione Incarico	PARTECIPAZIONE A GRUPPO DI LAVORO
Data Istanza	
Svolto Presso	GRUPPO DI LAVORO PROGETTO TESSERA SANITARIA D.R. PUGLIA (PROT. 19312 DEL 29/04/2005)
Dal	17/09/2004
Al	31/12/2004
Anno	2004
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	REFERENTE PROGETTO TESSERA SANITARIA (PROT. 32881 DEL 17/09/2004)
Dal	01/01/2003
Al	31/12/2003
Anno	2003
Descrizione Incarico	DOCENZA INTERNA
Data Istanza	
Svolto Presso	UFFICIO LOCALE BARLETTA - CORSO SU USO POSTA ELETTRONICA
Dal	01/01/2003
Al	31/12/2003
Anno	2003
Descrizione Incarico	DOCENZA INTERNA
Data Istanza	
Svolto Presso	UFFICIO LOCALE BARLETTA - CORSO SUI CREDITI D'IMPOSTA EX ART. 7 L. 388/2000
Dal	01/01/2003
Al	31/12/2003
Anno	2003
Descrizione Incarico	DOCENZA INTERNA
Data Istanza	



Svolto Presso	UFFICIO LOCALE DI BARLETTA - CORSO SUI CREDITI D'IMPOSTA EX ART. 8 L. 388/2000
Dal	06/03/2002
Al	31/12/2002
Anno	2002
Descrizione Incarico	PARTECIPAZIONE A GRUPPO DI LAVORO
Data Istanza	
Svolto Presso	GRUPPO DI STUDIO E DI LAVORO "SUPPORTER DELLA FORMAZIONE"
Dal	19/12/2000
Al	31/12/2000
Anno	2000
Descrizione Incarico	COORDINATORE TEAM UFFICIO LOCALE
Data Istanza	
Svolto Presso	CAPO TEAM UNITÀ DI DIREZIONE E SEGRETERIA
Dal	02/04/1998
Al	18/12/2000
Anno	1998
Descrizione Incarico	PARTECIP. A COMM. SCARTO D'ARCHIVIO
Data Istanza	
Svolto Presso	COMMISSIONE SCARTO PRESSO UFF. REG. BARLETTA
Dal	16/05/1994
Al	31/08/1994
Anno	1994
Descrizione Incarico	ADDETTO SAC
Data Istanza	
Svolto Presso	VICARIO RESPONSABILE SAC
Dal	22/02/1989
Al	06/04/1995
Anno	1989
Descrizione Incarico	ALTRE TIPOLOGIE
Data Istanza	
Svolto Presso	CAPO TURNO PRESSO C.E.D. DEL C.D.S. BARI

Esperienze Lavorative non in Agenzia - Attività Esterne

10/04/1984 - 10/07/1987

Ditta AERONAUTICA MILITARE ITALIANA
 Ruolo QUADRO
 Area SOCIALE
 Desc. UFFICIALE DI COMPLEMENTO

Conoscenze linguistiche

	Comprensione	Parlato	Scritto	Cert.
* FRANCESE	ELEMENTARE	ELEMENTARE	ELEMENTARE	NO
* INGLESE	ELEMENTARE	ELEMENTARE	ELEMENTARE	NO

BUDGET E CONSUNTIVAZIONE

Certificazione NO

WORD

Certificazione SI

ECDL SKILLS DARD N. IT 1032413

HRMS (PROGRAMMA DI GESTIONE DEL PERSONALE)

Certificazione SI

EXCEL

Certificazione SI

ECDL SKILLS CARD N. IT 1032413

ACCESS

Certificazione SI

ECDL SKILLS CARD N. IT 1032413

Corsi associati alla conoscenza informatica

Area INFORMATICA

Materia INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE

Titolo GLI STRUMENTI DELL'INFORMATICA NELLA GESTIONE AZIENDALE

Data fine 20/04/2005

POWER POINT

Certificazione SI

ECDL SKILLS CARD N. IT 1032413

GESTIONE E UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA

Certificazione SI

ECDL SKILLS CARD N. IT 1032413

TECNICHE E STRUMENTI DI NAVIGAZIONE SUL WEB

Certificazione SI

ECDL SKILLS CARD N. IT 1032413



Titoli di studio

* Livello di istruzione **ISTRUZIONE UNIVERSITARIA NUOVO ORDINAMENTO: LAUREA 2° LIVELLO**
 Classe **LM56 SCIENZE DELL'ECONOMIA**
 Regione **CAMPANIA**
 Istituto **UNIVERSITÀ TELEMATICA PEGASO**
 Area **ECONOMICA**
 Titolo di studio **CORSO DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E FINANZIARIE**
 Facoltà **FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**
 votazione **102/110**
 Data **26/11/2015**
 Utilizzato per ingresso in Agenzia **si**
 Titolo Tesi *****
 Materia Tesi *****
 Argomento Tesi *****

Livello di istruzione **ISTRUZIONE UNIVERSITARIA NUOVO ORDINAMENTO: LAUREA 1° LIVELLO**
 Classe **17 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE**
 Regione **ABRUZZO**
 Istituto **UNIVERSITÀ GABRIELE D'ANNUNZIO**
 Area **SOCIALE**
 Titolo di studio **CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E MANAGEMENT**
 Facoltà **NON PRESENTE**
 votazione
 Data **22/03/2011**
 Utilizzato per ingresso in Agenzia **no**
 Titolo Tesi
 Materia Tesi
 Argomento Tesi

Livello di istruzione **SCUOLA SECONDARIA SUP.RE: MATURITA' - MATURITA' TECNICA - INDUSTRIALE**
 Classe **NON PRESENTE**
 Regione **NON PRESENTE**
 Istituto **NON PRESENTE**
 votazione **52/60**
 Anno **1981**
 Utilizzato per ingresso in Agenzia **si**

Studi Post Laurea

* Tipologia Specializzazione **MASTER POST LAUREA BREVE**
 Area Tematica **ECONOMICA**
 Titolo Specializzazione **GESTIONE DELLE IMPRESE E DELLE SOCIETA'**
 Istituto **UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO**
 votazione Giudizio **29/30**
 Data Conseguimento **18/07/2014**
 Durata **1 ANNI**
 Utilizzato per ingresso agenzia **No**

Scheda Standard: DOCUMENTO STANDARD

17/08/2016
 Pasquale Sfregola