

# CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROCCO LATORRE**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01 febbraio 2020 ad oggi**

**Randstad Spa (c/o Regione Puglia - Agenzia Regionale Tecnologia ed Innovazione Puglia)  
Via Giulio Petroni, 15/f.1 Bari**

Settore Pubblica Amministrazione

Assistente amministrativo e tecnico

Monitoraggio e valutazione progetti di ricerca, creazione database e check list.

Collaborazione sul progetto "PIN Pugliesi INnovativi"

Collaborazione nella gestione dell'ufficio amministrativo dell'Arti Puglia in particolare gestione personale e rapporti con i fornitori.

Date (da – a) **Dal 01 aprile 2017 al 31/01/2020**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tempor Spa (c/o Regione Puglia - Agenzia Regionale Tecnologia ed Innovazione Puglia)  
Via Giulio Petroni, 15/f.1 Bari**

• Tipo di azienda o settore **Settore Pubblica Amministrazione**  
• Tipo di impiego **Assistente amministrativo e tecnico**  
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di rendicontazione nell'ambito del POR PUGLIA 2007 – 2013 Asse IV Capitale Umano  
"RITORNO AL FUTURO – BORSE DI RICERCA".  
Monitoraggio e valutazione progetti di ricerca, creazione database e check list.  
Collaborazione sul progetto "PIN Pugliesi INnovativi"  
Collaborazione nella gestione dell'ufficio amministrativo dell'Arti Puglia in particolare gestione personale e rapporti con i fornitori.**

Date (da – a) **Dal 01 Gennaio 2013 al 31 marzo 2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Temporary Spa (c/o Regione Puglia - Agenzia Regionale Tecnologia ed Innovazione Puglia)  
Via Giulio Petroni, 15/f.1 Bari**

• Tipo di azienda o settore **Settore Pubblica Amministrazione**  
• Tipo di impiego **Assistente amministrativo e tecnico**  
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di rendicontazione nell'ambito del POR PUGLIA 2007 – 2013 Asse IV Capitale Umano  
"RITORNO AL FUTURO – BORSE DI RICERCA".  
Monitoraggio e valutazione progetti di ricerca, creazione database e check list.  
Collaborazione sul progetto "Innovazione per l'Occupabilità".  
Attività di rendicontazione sul progetto "Innovazione per l'Occupabilità".  
Assistenza tecnica e amministrativa sul progetto "NO-BLE Ideas" appartenente al programma South East Europe (SEE) della Comunità Europea. Collaborazione con il Financial Manager del progetto.  
Collaborazione con il Financial Manager del progetto "Green Business Innovation".  
Assistenza tecnica per il progetto PIN – Pugliesi INnovativi  
Collaborazione nella gestione dell'ufficio amministrativo dell'Arti Puglia in particolare gestione personale e rapporti con i fornitori**

Date (da – a) **Dal 10 Ottobre 2016 al 31 marzo 2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tecnopolis – Parco Scientifico  
Strada Provinciale per Casamassima km 3 70010 Valenzano (BA)**

• Tipo di azienda o settore **Ente privato**  
• Tipo di impiego **Assistente amministrativo e tecnico. Contratto di consulenza.**  
• Principali mansioni e responsabilità **Cooptazione per la realizzazione delle fatture elettroniche per le Pubbliche Amministrazioni**

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

**26 Ottobre 2010 - 31 Dicembre 2012**  
**Regione Puglia - Agenzia Regionale Tecnologia ed Innovazione (A.R.T.I.) Puglia**  
**Strada Provinciale per Casamassima km 3 70010 Valenzano (BA)**  
Settore Pubblica Amministrazione  
Assistente amministrativo e tecnico  
Collaborazione per lo svolgimento di attività di assistenza amministrativa e tecnica nell'ambito del POR PUGLIA 2007 – 2013 Asse IV Capitale Umano "RITORNO AL FUTURO – BORSE DI RICERCA"

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

**26 Aprile 2010 - 25 Ottobre 2010**  
**Regione Puglia - Agenzia Regionale Tecnologia ed Innovazione (A.R.T.I.) Puglia**  
**Strada Provinciale per Casamassima km 3 70010 Valenzano (BA)**  
Settore Pubblica Amministrazione  
Assistente amministrativo e tecnico  
Collaborazione per lo svolgimento di attività di assistenza amministrativa e tecnica nell'ambito del POR PUGLIA 2007 – 2013 Asse IV Capitale Umano "RITORNO AL FUTURO – BORSE DI RICERCA"

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

**15 Aprile 2010 – 31 Luglio 2010**  
**Regione Puglia - Servizio Formazione Professionale**  
**Via Corigliano 1 Z.I. 70123 Bari**  
Settore Pubblica Amministrazione  
Stagista  
Collaborazione nell'ambito del POR PUGLIA 2007-2013 Asse IV Capitale Umano.

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

**03 Novembre 2008 – 04 Marzo 2009**  
**Regione Puglia - Servizio Formazione Professionale**  
**Via Corigliano 1 Z.I. 70123 Bari**  
Settore Pubblica Amministrazione  
Tirocini formativi e di orientamento del Programma "Formazione ed Innovazione per l'Occupazione" (FIXO)  
Collaborazione presso il Servizio Formazione Professionale, Settore ATVC, Regione Puglia.

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

**01 Febbraio 2005 – 15 Marzo 2005**  
**Università degli Studi di Bari – P.zza Umberto I, 1 70121 Bari**  
Azienda Pubblica  
Prestazione Occasionale  
Inserimento dati bibliografici nel sistema informatizzato easyweb, presso il Dipartimento per lo Studio delle Società Mediterranee

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

**02 Marzo 2004 – 02 Maggio 2004**  
**Università degli Studi di Bari – P.zza Umberto I, 1 70121 Bari**  
Azienda Pubblica  
Lavoro Part-Time  
Supporto alla segreteria didattica del Dipartimento per lo Studio delle Società Mediterranee

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**12 Febbraio 2003 – 04 Aprile 2003**  
**Università degli Studi di Bari – P.zza Umberto I, 1 70121 Bari**

- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica
- Tipo di impiego Lavoro Part-Time
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alla segreteria didattica del Dipartimento per lo Studio delle Società Mediterranee

- Date (da – a) **Aprile 2000 – Febbraio 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ristorante “Griglia Garden” – Via Caduti Strage di Bologna**
- Tipo di azienda o settore Ristorante
- Tipo di impiego Cameriere
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Sala

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **19 – 21 Marzo 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Eu – Core (European Cooperation in Research and Education)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione in Rendicontazione e Management dei progetti appartenenti al 7° Programma Quadro
- Qualifica conseguita Attestato di superamento dell’esame finale (30/30)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **Febbraio 2009 – 15 Ottobre 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in “E-government e Management nella Pubblica Amministrazione”.
- Qualifica conseguita Attestato di superamento dell’esame finale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master di I Livello

- Date (da – a) **09 Novembre 2009 – 20 Novembre 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari, Facoltà di Scienze Politiche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminari di Alta Formazione “Imprese Cooperative e Sviluppo del Mezzogiorno”
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al Corso

- Date (da – a) **28/10/2008 a.a. 2007/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea in Diritto Costituzionale dal titolo: “La questione di fiducia e la crisi di governo”.
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza (votazione 93/110)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Quadriennale

- Date (da – a) **1998**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo Scientifico "E. Fermi" - Bari
- Qualifica conseguita  
Diploma di Liceo Scientifico (votazioni 42/60)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE**  
BUONA
- Capacità di scrittura **INGLESE**  
BUONA
- Capacità di espressione orale **INGLESE**  
BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

Propensione al lavoro di gruppo;  
Spirito di gruppo;  
Capacità coordinamento attività, progetti e lavoro di squadra;  
Leadership;  
Senso dell'organizzazione,

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE.**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e di tutti i software installabili nello stesso ambiente;  
Ottima conoscenza ed utilizzo del pacchetto OFFICE con riferimento ai programmi WORD, EXCEL, OUTLOOK EXPRESS;  
Ottima propensione all'uso degli strumenti della società dell'informazione;  
Capacità di utilizzo delle attrezzature più comuni: fax, scanner, fotocopiatrici multifunzione;  
Gestione Database;  
Gestione protocollo informatico.

**PATENTE O PATENTI** Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI** Donatore di Sangue per la ACDS di Carbonara di Bari;

*"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. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 13 della medesima legge".*

Bari, 16 giugno 2021

Latorre Rocco